

СЛУЖБЕН ВЕСНИК

на Република Северна Македонија

Број 175

1 јули 2020, среда

година LXXVI

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
2197. Одлука за изменување и дополнување на Одлуката за мерки за спречување на внесување и ширење на Коронавирус COVID-19.....	2	2202. Решение на Уставниот суд на Република Северна Македонија, У.бр. 154/2020 од 12 јуни 2020 година.....	43
2198. Одлука за постоење на кризна состојба на дел од територијата на Република Северна Македонија заради зголемен обем на влез и транзитирање на мигранти низ територијата на Република Северна Македонија.....	25	2203. Одлука за изменување и дополнување на Одлуките за формирање на Општинските изборни комисиии.....	46
2199. Правилник за формата и содржината на записникот и на прекршочниот платен налог.....	25	2204. Одлука за издавање на Лиценца за вршење на енергетска дејност трговија на големо со сурова нафта, нафтени деривати, биогорива и горива за транспорт - трговија на големо со мазут (М-1).....	48
2200. Правилник за стандардите за интероперабилност на македонската информациска магистрала и стандардите и правилата за безбедност на информациските системи за обработка на податоци во електронска форма и стандардите и правилата за безбедност на информациските системи кои што се користат од органите за комуникација по електронски пат.....	32	2205. Одлука за изменување на Одлуката за издавање на Лиценца за вршење на енергетска дејност трговија со електрична енергија.....	49
2201. Правилник за формата и начинот на објавување на листата на даватели на квалификувани доверливи услуги и листа на квалификувани доверливи услуги.....	43	2206. Одлука за изменување на Одлуката за издавање на Лиценца за вршење на енергетска дејност снабдување со електрична енергија.....	51
		2207. Правилник за составот на Испитната комисија, начинот на полагање на стручниот испит, начинот на проверката на стручните знаења и вештини и обрасците на уверението за положен стручен испит на здравствените работници со високо образование од областа на фармацијата.....	51
		Огласен дел	1-72

**ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА
МАКЕДОНИЈА**

2197.

Врз основа на член 58 став 1 од Законот за заштита на населението од заразни болести („Службен весник на Република Македонија“ бр.66/04, 139/08, 99/09, 149/14, 150/15 и 37/16), Владата на Република Северна Македонија, на седницата одржана на 30 јуни 2020 година, донесе

О Д Л У К А**ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА МЕРКИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА ВНЕСУВАЊЕ И ШИРЕЊЕ НА КОРОНАВИРУС COVID-19****Член 1**

Во Одлуката за мерки за спречување на внесување и ширење на Коронавирус COVID-19 („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.62/20, 63/20, 64/20, 66/20, 70/20, 72/20, 92/20, 100/20, 107/20, 109/20, 119/20, 123/20, 125/20, 126/20, 134/20, 136/20, 140/20, 147/20, 153/20, 154/20, 156/20, 157/20, 163/20, 166/20, 169/20 и 170/20), во член 1, став 1, во точката 3. зборовите „библиотеките“ и „музеите“ се бришат.

По ставот 1 се додаваат два нови става кои гласат:

„Активностите, начинот на работа и условите поврзани со уписите на ученици во јавните ученички домови во Република Северна Македонија, во учебната 2020/2021 година, се утврдуваат во и одвиваат со задолжително почитување на Протоколот за упис на ученици во јавните ученички домови во Република Северна Македонија, во учебната 2020/2021 година од Комисијата за заразни болести при Министерството за здравство и од Министерството за образование и наука, кој е даден во Прилог број 22 и е составен дел на оваа одлука.

Може да отпочнат со работа библиотеките, музеите, галериите и изложбените простори, со задолжително почитување на Протоколот за работа на библиотеки, музеи, галерии и изложбени простори од Комисијата за заразни болести при Министерството за здравство, кој е даден во Прилог број 31 и е составен дел на оваа одлука.“.

Во точката 4. по ставот 1 се додава нов став кој гласи:

„Може да отпочнат со работа танцови и балетски клубови со задолжително почитување на Протоколот за начинот и условите на работа на танцови и балетски клубови од Комисијата за заразни болести при Министерството за здравство и од Асоцијацијата на модерни танцови, кој е даден во Прилог број 32 и е составен дел на оваа одлука.“.

Точката 5. се дополнува со два нови става кои гласат:

„Може да се отпочне со активности и работа со организација на настани и манифестации на отворен простор, со задолжително почитување на Протоколот за начинот и условите за организација на настани од Комисијата за заразни болести при Министерството за здравство и од Асоцијацијата на ивент индустријата, кој е даден во Прилог број 33 и е составен дел на оваа одлука.

Може да се отпочне со спортски тренинзи и натпревари во фудбал, без присуство на гледачи (публика), со задолжително почитување на Протоколот за спроведување на мерки за заштита од COVID-19 при одржување на тренинзи на клубовите и одигрување на натпревари во фудбал од Комисијата за заразни болести при Министерството за здравство и од Фудбалската Федерација на Македонија, кој е даден во Прилог број 34 и е составен дел на оваа одлука.“.

Во точката 6. по ставот 2 се додава нов став кој гласи:

„Може да се отпочне и со спортски тренинзи и натпревари на отворено и за колективни/групни спортови, без присуство на гледачи (публика) и со задолжително и строго почитување на општите превентивни мерки за спречување и ширење на COVID-19.“.

Во точката 9. во ставот 2, Прилогот број 2 – Протокол за отворање и работа на уплатно – исплатни места на приредувачите на игри на среќа во обложувалници од Комисијата за заразни болести при Министерството за здравство, се менува со нов Прилог број 2, кој е даден во прилог и е составен дел на оваа одлука.

Во точката 14. по ставот 1 се додаваат два нови става кои гласат:

„Државјаните на Република Северна Македонија и странските државјани при влез на територија на Република Северна Македонија се должни да спроведат одредени превентивни мерки, препораки и упатства за спречување и ширење на COVID-19, во период од 14 дена од денот на влегување во државата, со задолжително почитување на Протоколот за спречување и ширење на COVID-19 при влез на државјани на Република Северна Македонија и странски државјани на територија на Република Северна Македонија од Комисијата за заразни болести при Министерството за здравство, кој е даден во Прилог број 35 и е составен дел на оваа одлука.

Активностите, начинот на работа и условите поврзани со организираниот меѓународен и меѓуградски превоз на патници се утврдуваат во и одвиваат со задолжително почитување на Протоколот за вршење на меѓународен превоз од Комисијата за заразни болести при Министерството за здравство, кој е даден во Прилог број 36 и Протоколот за вршење на меѓуградски превоз од Комисијата за заразни болести при Министерството за здравство, кој е даден во Прилог број 37 и е составен дел на оваа одлука.“.

Во точката 17. во ставот 2, Прилогот број 24 – Протокол за работа на угостителски објекти за сместување (хотели, мотели, хостели, пансиони и други објекти за сместување) се менува со нов Прилог број 24, кој е даден во прилог и е составен дел на оваа одлука.

Член 2

Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 44-2147/27
30 јуни 2020 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Северна Македонија,
Оливер Спасовски, с.р.

Прилог број 2

ПРОТОКОЛ
за отворање и работа на уплатно-исплатни места на приредувачите на игри на среќа во
обложувалници

1. Користење на заштитна опрема, маски од страна на сите вработени на уплатно-исплатните места.
2. Одржување на физичко растојание од 2 метри помеѓу присутните играчи во просторијата.
3. Влез со маски за сите играчи.
4. На шалтер присутен по еден играч со растојание од 2 метри со играчот кој следен чека за уплата.
5. На масите поставени на уплатно-исплатните места има само по две столчиња.
6. За играње на ВЛТ апарати се применува една од следниве мерки:
 - Поставени ВЛТ апаратите на растојание од 2 метри,
 - Играње на ВЛТ апарати преку еден апарат,
 - Поставување на стаклени, пластични или платнени бариери (паравани) помеѓу ВЛТ апаратите доколку не може да се обезбеди растојание од 2 метри.
7. Средства за дезинфекција поставени на влезовите од обложувалниците.
8. Задолжителна дезинфекција на апаратите после секој играч.
9. Шанковите во рамките на уплатните места имаат можност за послужување на пијалаци само на местата каде е дозволено седење. При консумирање на пијалакот не е задолжително носење на заштитна опрема.
10. На крајот на смената задолжително механичко чистење и дезинфекција со средство кое делува на вируси според упатство од производителот, алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит (5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100) или 70% алкохол за дезинфекција на горни површини.
11. Редовно одржување на тоалетите со задолжително водење на евиденција за спроведеното чистење и употреба на горенаведените дезинфекциони средства.

Прилог број 22

ПРОТОКОЛ

за упис на ученици во јавните ученички домови во Република Северна Македонија во учебната 2020/2021 година

1. Запишувањето на ученици во јавните ученички домови да се одвива во период од 8:00 часот до 14:30 часот.
2. Користење на опрема за лична заштита, маски и ракавици од страна на сите вработени во ученичкиот дом.
3. Организирање на редарска служба во ученичкиот дом, со цел спроведување на редот и одржување на потребното растојание меѓу учениците / родителите / старателите од минимум 2 метри, пред и внатре во Домот, и тоа еден редар пред влезот и еден редар во Домот. Редарите да се ангажираат од редот на вработените во ученичкиот дом, за што одлучува директорот.
4. Поставување на ознаки со кои се означува правец на движење и запазување на минимум потребното растојание при чекање ред на учениците пред и внатре во ученичкиот дом.
5. Одржување на физичко растојание од 2 метри помеѓу присутните ученици во просторијата и надвор од неа.
6. Организирање на прием на потребните документи за упис согласно конкурсот со обезбедување на приемни места, согласно предвиденото растојание и просторот со кој располага ученичкиот дом.
7. Овозможување на влез на ученици во Домот во зависност од просторот со кој располага за прием на документи, во принцип бројот на ученици да биде еднаков на бројот на приемните места.
8. Овозможување на влез само на ученикот, не и на неговиот родител, во посебен случај доколку ученикот е спречен од оправдани причини се овозможува влез само на еден родител / старател, кој носи заштитна маска, марама или шал со кои ќе бидат покриени устата и носот, кога влегуваат во ученичкиот дом.
9. Доставување само на комплетни документи согласно условите на конкурсот, придружени со претходно потполната пријава за запишување, која се презема од веб-страницата на Министерството за образование и наука.
10. Да се постават средства за дезинфекција на влезот во ученичкиот дом, како и пред просториите каде се врши запишување на учениците, со цел учениците да се дезинфицираат при влез и излез.
11. Задолжително редовно вршење на дезинфекција на клупите и просторот во Домот со дезинфекционно средство кое делува на вируси според упатство од производителот.
12. На крајот на секој ден, задолжително механичко чистење и дезинфекција со средство кое делува на вируси, според упатство од производителот, алтернативно може да се користи на натриум хипохлорит (5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100) или алкохол за дезинфекција на горни површини.
13. Редовно хигиенско одржување на тоалетите, со задолжително водење на евиденција за спроведеното чистење и употреба на претходноведените дезинфекциони средства.
14. Јавните ученички домови кои имаат два влез/излези може да организираат влез од едната страна и излез од другата страна.

Заради заштитата на здравјето, сите вработени, ученици / родители / старатели доследно да ги почитуваат превентивните мерки од Владата на Република Северна Македонија:

- Бидете трпеливи, чекајте во ред пред Домот и одржувајте најмалку 2 метри растојание од лицата околу вас, пред и во ученичкиот дом.
- Почитувајте ги препораките на редарите и влегувајте во ученичкиот дом еден по еден, т.е. откако редарот ќе ви дозволи, односно откако ученикот пред вас ќе излезе од Домот.
- Не се задржувајте повеќе од потребното време во Домот.
- Задолжително носете лична заштитна опрема (маска, марама, шал).

Прилог број 24

ПРОТОКОЛ
за работа на угостителски објекти за сместување
(хотели, мотели, хостели, пансиони и други објекти за сместување)**1. Процедури за угостителски објекти за сместување****Прием и сместување**

- Поставена дезинфекциона бариера за обувки пред влезна врата, како и пулт за дезинфекција на раце во холот.
- Во холот при влезот треба да биде истакната Табла за добредојде со поздрав и разбирлив текст за чекорите и препораките кои треба да се почитуваат за време на престојот во објектот (носење лична заштита на лицето-маска и дезинфекција на раце).
- Задолжително носењето на лична заштита на лицето-маска за гостите и вработените лица во објектот.
- На рецепцијата во угостителските објекти за сместување, каде што пултот не е доволно широк да обезбеди потребно растојание (1,5 до 2 метри), во делот каде работи рецепционерот, да биде поставена монтажна преграда (шалтер) изработен од просирна пластика или стакло која во долниот дел има отворен простор само за манипулирање со клуч и документи.
- Монтажната преграда од просирна пластика може да биде заменета со дополнително носење на визир од страна на рецепционерот.
- Гостите треба да пристапуваат до рецепцијата поединечно или во број којшто, во зависност од големината и распоредот на просторијата, оневозможува средби и којшто овозможува достапно меѓусебно растојание, а за тие што чекаат, треба да се воведат подни патокази или столпчиња за ограничување на приодот.
- Да се советуваат гостите за потреба од пријавување на терминот за одјавување од објектот (check out) со цел навремена подготовка на потребната документација во насока на намалување на времето за задржување пред рецепцијата.
- Давателите на услуги треба да ги отстранат предметите што ги допираат повеќе гости, на пр. играчки, списанија.
- Гостинот заедно со клучот добива флаер со совети за заштита и протокол за неговиот престој дефиниран од внатрешен тим на хотелот.
- Давателот на услуги нуди единечни или двојни соби со прилагодувања, а во сместувачките капацитети со повеќе кревети може сместување на гости од исто семејство.
- Текстилните украсни елементи на тапацираниот мебел и креветот се отстрануваат (перници, ленти, украсни прекривки...)
- Во собите за сместување и на рецепцијата се поставува средство за дезинфекција на рацете.
- Секојдневно одржувањето на хигиената на јавните простории и собите со употреба на средство кое делува на вируси според упатство од производителот, алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит (5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100) или 70% алкохол за дезинфекција на горни површини.
- Персоналот во угостителските објекти за сместување мора да стави посебен нагласок на чистење и дезинфекција на предмети што ги допираат голем број раце (на пр. ограда на скали, прекинувачи, рачки, куки, копчиња во лифт, кваки, врати).
- Просториите треба редовно да се проветруваат.
- Фреквенцијата на чистење на сместувачките капацитети ќе се усогласат со постоечките стандарди, со дополнително информирање на гостите дека чистење на собите и промена на постелнините и крпите може да се прилагодат на потребите на гостите (на пр. да се чисти собата или да се менува постелнината само при доаѓање/ одење на гостите итн.)
- Чистење на санитарните јазли и горните површини во собите се чистат со употреба на соодветно средство и со особено внимание кога се менуваат гостите во собата. Користената постелнина и крпите мора да се собираат во затворени кеси одвоено од чистата постелнина (чистата постелнина не смее да дојде во контакт со нечистата).

- При чистење на повеќе сместувачки капацитети, мора да се води грижа да не се пренесе вирусот од еден сместувачки капацитет на друг преку заразена облека или заштитната опрема на персоналот. Се препорачува да се приспособат постапките на чистење така што би се спречило такво пренесување (на пр. употреба на заштитна облека/скутници за една употреба, промена на заштитната облека секој пат, итн.)
- Плаќање со кредитна картичка како степен на заштита за да се намали ризикот од трансмисија на инфекцијата.

2. Процедури во угостителскиот дел за исхрана - ресторан

- Служењето храна на шведска маса не е дозволено.
- Вработените во угостителскиот објект кои послужуваат задолжително носат лична заштита на лицето - маска и зачестено одржуваат хигиена на раце.
- Не е дозволено послужување на гости на стојење на шанк и стоечки маси.
- Дезинфицирање на масата и столовите пред секој оброк и по завршување на истиот.
- Масите да се прекриени со хартиени или најлонски чаршафи за еднократна употреба или ако се користат стандардни чаршафи истите да се менуваат и перат после секој послужен гостин.
- Масите да не се претходно сервирани (доколку објектот има услови да постави средство за дезинфекција на секоја маса – доколку не, гостите ќе можат да го користат средството за дезинфекција кое ќе биде поставено на влезот од ресторанот според препораките на СЗО) .
- Каранфинглата и приборот кој претходно се дезинфицирани на масите се поставуваат по седнувањето на гостите, приборот да биде послужен во најлонска обвивка или во салфетка.
- Келнерот е должен да води максимална грижа за својата лична хигиена со заштита на лицето-маска, ги послужува гостите со внимавање на растојанието, но поради тоа што келнерот не може да служи храна и пијалак од 2 метри растојание, тој треба да одлучи колкаво е пристојното растојание што може да го одржи при послужување. После послужувањето, келнерот стои на соодветно растојание и чека да биде повикан од гостите.
- Сите апарати за точење на пијалаци (вода, чај, кафе, сок и сл.) да се отстранат од употреба и пијалациите да се послужуваат по желба на гостите.
- Се забранува користењето на заеднички отворени садови при сервирање на зачини, сосови, масла, сол, шеќер, чаеви и слично, кои се споделуваат на повеќе од една маса.
- По завршување на оброците, искористениот прибор се отстранува од масите и се носи на миене и дезинфицирање во нечистиот дел од кујната, согласно вообичаена процедура која ја налагаат ХАСАП/ХАЛАЛ стандардите каде што е наведено дека во шанкот и кујната треба да постои чист дел каде што се оперира и послужува храна и пијалак и дел каде што се одлага веќе искористениот прибор кој потоа се мие и дезинфицира.
- Растојанието меѓу столчињата од соседните маси да биде од 1,5 до 2 метри.
- На една маса со четири столици може да седат и да се послужуваат максимум две лица.
- Засилени внатрешни контроли на вработените лица од страна на одговорно лице за одржување на личната хигиена (често миене раце) во сите фази на подготовка, прием и послужување на храна.
- Засилени санитарно-хигиенски мерки, пребришување на масите со средство за дезинфекција кое делува на вируси според упатство од производителот при заминување на гостите од секоја маса.
- На крајот на смената, задолжително механичко чистење и дезинфекција со средство кое делува на вируси според упатство од производителот, алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит (5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100) или 70% алкохол за дезинфекција на горни површини.
- Редовно одржување на тоалетите, со задолжително водење на евиденција за спроведеното чистење и употреба на горенаведените дезинфекциони средства.
- Забрането е користење на сушачи за раце во тоалетите и задолжително користење на хартиени бришачи за раце за еднократна употреба.

3. Употребата на санитарни јазли

- Да се постави известување на влезната врата од санитарните јазли за задолжителна дезинфекција на рацете пред и после употреба.
- Да се инсталира средство за дезинфекција пред влезната врата на санитарните јазли.
- Да се обезбеди непречен проток, без застој на чекање во внатрешни тесни холови и потребното физичко растојание, со поставување ознаки, со цел да се намали ризикот од голем број на лица во санитарните јазли во исто време.
- Задолжително е носење лична заштита на лицето-маска при користење на заедничките санитарни јазли.
- Санитарните јазли задолжително се опремени со течен сапун, топла вода, корпа за отпадоци со капак на ножна педала и хартиени бришачи за раце за еднократна употреба, како и диспансер со средства за дезинфекција за раце, на база на 70% алкохол или препорачано вируцидно средство за дезинфекција. Чистење и дезинфекција на санитарните јазли, подови и сите нивни површини, неколку пати во текот на денот (најмалку на секој час) со употреба на средство кое делува на вируси според упатство од производителот, алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит (5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100) или 70% алкохол за дезинфекција на горни површини;
- чистење и дезинфекција на санитарните јазли, подови и сите нивни површини, неколку пати во текот на денот (најмалку на секој час) со употреба на средство кое делува на вируси според упатство од производителот, алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит (5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100) или 70% алкохол за дезинфекција на горни површини.
- корпи со капак на ножна педала кои се внатрешно поставени со пластични кеси, за собирање на отпадоци од користени маски и ракавици, видно означени и поставени на повеќе места во внатрешноста и на терасите, за отстранување на користени маски, ракавици и сл.

4. Општи препораки за гости

- Доследно почитување на упатствата од персоналот во врска со обезбедување соодветно меѓусебно растојание, складирање на багаж и гардероба, начинот на давање услуги, употреба на опрема, користење на тоалети, плаќање за услуги.
- Треба да се ограничат големи собири, со доследно почитување на соодветно меѓусебно растојание.
- Внатре во угостителскиот објект за сместување, покрај одржувањето на соодветно меѓусебно растојание за време на епидемија, употребата на лична заштита на лицето - маска за лице или други облици на заштита што ги покриваат устата и носот (шал, крпа или слични облици на заштита) е исто така задолжително.
- Доследна грижа за хигиената на рацете, со миење со сапун и вода или дезинфекција по допир на какви било нечисти површини.

5. Препораки за постапување при појава на случај со симптоми на COVID-19

- Доколку вработен заболи од акутна респираторна инфекција, останува дома и се јавува на матичниот лекар.

Го известува својот претпоставен за својата здравствена состојба. Доколку е позитивен на COVID-19, го известува претпоставениот кој пак веднаш го известува регионалниот центар за јавно здравје за појавата на COVID-19 меѓу вработените.

Епидемиолошката служба што ќе го добие извештајот за потврден случај отпочнува со епидемиолошка истрага, идентификува блиски контакти на работното место и предлага мерки за нив.

Доколку вработениот бил во контакт со лице коешто покажало знаци на акутна респираторна инфекција, треба да ја следи својата здравствена состојба 14 дена и доколку развие симптоми се јавува на матичниот лекар и го известува претпоставениот.

- Доколку гостин заболи со треска или знаци на акутна респираторна инфекција, давателот на услуги треба да се јави во дежурната служба на најблискиот здравствен дом. Гостинот треба да чека во изолација и треба да носи лична заштита на лицето - маска. Да употребува само одредени тоалети и мијалници. Епидемиолошката служба што ќе го добие извештајот за потврден случај спроведува епидемиолошка истрага, идентификува блиски контакти и предлага мерки за нив.

Просториите каде што се движел заболениот гостин од COVID-19 темелно се чистат и дезинфицираат. Исто така, просториите темелно се проветруваат.

Прилог број 31

ПРОТОКОЛИ
за работа на библиотеки, музеи, галерии и изложбени простори

Заради спречување на пренесување и ширење на COVID-19 инфекција предизвикана од Коронавирусот, во библиотеки, музеи, галерии и други изложбени простори, потребно е почитување на основните превентивни мерки за заштита:

- Задолжително носење на лична заштитна опрема на лицето;
- Одржување на потребното физичко растојание;
- Обезбедување честа дезинфекција на рацете и
- Редовно чистење и дезинфекција на средината/просторијата/објектот.

1. Сите вработени лица и посетители, задолжително да носат лична заштитна опрема на лицето, што подразбира каква било форма на заштита која ги покрива пределот на носот и устата.

2. Одржување на потребното физичко растојание меѓу вработените, како и меѓу вработените и посетителите од 1,5 – 2 метри. На влезот да се постави известување за посетителите за задолжително одржување на потребното физичко растојание меѓу посетителите и меѓу посетителите и вработените.

3. Ограничување на бројот на посетители согласно квадратурата на просторот, на 15 посетители на 100м² нето површина (површина предвидена за движење на посетителите, односно од бруто површината одземена површината на експонатите, мебел и друга опрема).

4. Регулација на бројот посетители во објектот, така што, откако ќе влезе максимално дозволеният број на посетители, повторно ќе може да влезат нови посетители, откако претходно ќе излезе и последниот посетител или на еден излезен посетител може само еден посетител да влезе.

5. Задолжително да се одредат лица за контрола на спроведување на мерките пред влезот и во самиот објект.

6. Пред билетарниците, да се обележи растојание (место за чекање) од 1,5-2 метри. Меѓу вработениот и посетителот да се обезбеди растојание од 1,5-2 метри или заштитна бариера. Да се препорача и практикува безконтактно плаќање со кредитни картички. Да се обезбеди и препорача on-line купување на влезници.

7. Пред влезот на објектот, да се обезбеди средство за дезинфекција на рацете, со известување за посетителите за задолжителна дезинфекција на рацете при влегување.

8. На видни места да се постават известувања за забрана за допирање на изложените експонати и површините со кои се заштитени експонатите. Сите површини кои се изложени на често допирање од старана на посетителите, треба континуирано често да се пребришуваат со дезинфициенси на база на алкохол.

9. Засилени санитарно-хигиенски мерки, зачестено чистење 4-5 пати во текот на денот со употреба на средство за дезинфекција кое делува на вируси според упатство од производителот, алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит (5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100) за подот или 70% алкохол за дезинфекција за горните површини.

10. Редовно и зачестено одржување на хигиената на тоалетите, со задолжително водење на евиденција за спроведеното чистење и употреба на горенаведените дезинфекциони средства.

Прилог број 32

ПРОТОКОЛ**за начинот и условите на работа на танцови и балетски клубови**

1. Спортистите и членовите во спортските сали и центрите за танцување да доаѓаат во однапред определени термини и во групи. Секоја група да вежба/танцува само во термините определени за нив. При влез/излез задолжително да биде употреба на маски, визири и нараквици (опрема за лична заштита).
2. Танчерите и лицата кои тренираат, задолжително да дојдат подготвени за тренинг во спортската опрема која ќе ја користат и да не се користат гардероби за пресоблекување.
3. Обувките кои ќе се користат за тренинг задолжително да се облечат на влез во танцовиот клуб, да се користат наменски во просторот за тренинг и да не се користат гардеробите за пресоблекување.
Да се обезбеди соодветен простор за обувките и на танчерите и на лицата кои тренираат, кои ги користат надвор и истите задолжително да ги складираат во соодветна торба (кесичка). Задолжително е вршење дезинфекција на просторот за складирање (плакар), по завршување на секој тренинг.
4. Бројот на лица кои тренираат во една група не смее да надмине од 10 до 12 во просторија од минимум 60-70 м², со задолжително носење на лична заштита на лицето и дезинфекција на рацете.
5. Пред теоретската и практичната настава, да се преземат засилени санитарно-хигиенски мерки, просториите и тоалетите да се исчистат зачестено, 4-5 пати во текот на денот со употреба на средство за дезинфекција кое делува на вируси според упатство од производителот, алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит (5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100) за подот или 70% алкохол за дезинфекција за горните површини.
Во танцовите клубови особено да се внимава на хигиената на површините што често се користат (рачки од врати и прозори, маси, огради на скали и сл.) Кога користат средства за дезинфекција, строго да се следат упатствата на производителот, особено оној за контакт време (времето што е потребно за средството за дезинфекција да ги уништи микробите на предметите).
6. На видливи места да се постават постери со информативен карактер за заштита од COVID-19 (миење раце, отпадок, правилна употреба на заштитни маски, правила на однесување за време на одржување на курсевите и сл.).
7. Да се обезбедат корпи за отпадоци за маските и ракавиците и истите да бидат поставени надвор од објектот. На влезот од просториите и во тоалетите да се постават средства за дезинфекција на рацете. Истите да се користат на секој половина час и за начинот на употреба на истите да бидат информирани вработените и лицата кои тренираат.
8. На тренинзите да бидат обезбедени и достапни топломери, течен сапун и средства за дезинфекција.
9. Во тоалетите задолжително да се обезбеди течен сапун и хартиени бришачи, периодично да се изврши чистењето и истото да се евидентира со потпис.
10. Во просториите да не се користат клима уреди. Да се обезбеди соодветна вентилација на просториите.
11. Поставување на сите потребни заштитни средства (дезинфекција на патики на влез, раце и сл.).

12. Простор за секое дете присутно на час од 1,5м квадратни. (и во нормални услови, танчарите имаат свој простор од минимум 1 м²).
13. Комплетна дезинфекција на просториите, пред и по часовите.
14. Временски период помеѓу секој час (од 20 до 30 минути) за комплетна вентилација и чистење на просториите.
15. Забранет е контакт помеѓу две различни групи помеѓу тренинзите.
16. Забранет влез за родители/старатели/придружници.
17. Дезинфекција и миене на раце пред и по секој час, како и едно задолжително дезинфицирање на рацете за време на тренингот.
18. Тренерите/инструкторите да носат заштитна маска.
19. Доколку се присутни повеќе од еден тренер во просториите за танц, да нема никаков контакт помеѓу нив, да одржуваат растојание од минимум 2 метри.
20. Се забранува размена на предмети помеѓу присутните на час (телефони, гардероби, накит и слично).
21. При влез во танцовите клубови, членовите да извршат дезинфицирање на обувките со поставените дезинфицирани бришачи пред вратите. На сите членови при доаѓање ќе им се измери температура со далечински термометри и истото ќе се евидентира. Нема да се примаат членовите кои имаат температура над 37 степени и при истото ќе се информираат соодветни здравствени центри.
22. Членарините да се подмируваат електронски, со трансакциски сметки и сл. Да не се практикува плаќање во готовина.
23. Гардеробите треба да бидат заклучени и да не ги користат учесниците.
24. Сите реквизити, опрема и уреди што ќе се користат за време на тренингот, мора да бидат правилно дезинфицирани пред и после тренинзите.
25. Не е дозволен директен физички контакт помеѓу учесниците (со исклучок доколку се членови на исто семејство).
26. Се препорачува отпочнување со работа и тренинзи на отворен простор, со почитување на сите претходно наведени мерки за заштита.

Прилог број 33

ПРОТОКОЛ
за начинот и условите за организација на настани

ОПШТ ДЕЛ

- настаните да се организираат и одржуваат на отворено;
- настаните да се организираат со 50% од капацитетот на местото каде што ќе се одржува настанот;
- задолжително е носењето на лична заштита на лицето на сите посетители и сите членови на тимовите задолжени за организација, согласно член (2) од Уредбата со законска сила за носење лична заштита на лицето заради спречување на ширењето, сузбивање на заразната болест предизвикана од Коронавирусот COVID-19 и заштита на населението за време на вонредна состојба („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 107/20);
- задолжително одржување на физичко растојание од два метри на сите посетители и сите членови на тимовите задолжени за организација;
- задолжителна дезинфекција на раце на влез на сите посетители и сите членови на тимовите задолжени за организација;
- задолжителна дезинфекција на раце на сите посетители и сите членови на тимовите задолжени за организација, за целото времетраење на настанот;
- засилени санитарно-хигиенски мерки, редовно и зачестено одржување на хигиената на тоалетите со задолжително водење на евиденција за спроведеното чистење со употреба на средство за дезинфекција кое делува на вируси според упатство од производителот, алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит (5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100) за подот или 70% алкохол за дезинфекција за горните површини.
- задолжително присуство на редарска служба која ќе го контролира спроведувањето на горенаведените мерки;

ЗА ПУБЛИКАТА

- Намалување на капацитетот на местото каде што ќе се одржува настанот за 30%;
- За настаните на отворено да се овозможи соодветен простор за физичко растојание на посетителите;
- Во затворените простори да се овозможи седење преку едно седиште;
- Зголемување на времетраењето потребно за влез и излез на посетителите;
- Регулирање на препорачаното растојание помеѓу посетителите при влез и излез, од страна на организаторот, преку спроведување на коридорски систем на движење на публиката;
- Пресонализирање на продадените билети, т.е. регистрација на сите посетители при купување на билет (име и презиме и некоја друга соодветна идентификација).

Се препорачува бесконтактно набавување на влезници;

- Задолжително носење на маска за секој посетител – влезот нема да биде дозволен без маски;
 - Задолжителна дезинфекција на влез за секој посетител;
 - Задолжително мерење на температура на влез за секој посетител;
 - Продажбата на пијалаци и храна да биде забранета на концерти, со исклучок на експо саеми каде изложувањето на пијалациите би било во функција на дегустација;
- Служење на пијалаци и храна да биде дозволено само како мобилно послужување, без шведска маса (корпоративни настани и прослави);

- Ангажирање на патролна служба за почитување на мерката за носење маски и држење растојание.

ЗА ОРГАНИЗАТОРИТЕ

- Сите членови од тимот да бидат опремени со заштитна опрема;
- Обезбедување на средства за дезинфекција и нивно постојано користење за време на настанот;
- Задолжително мерење на температура на членовите на тимот и учесниците;
- Намалување на бројот на тимот кој ќе има контакт со изведувачите или учесниците на настанот;
- Намалување на бројот на тимот кој ќе циркулира помеѓу посетителите;
- Обезбедување на соодветен простор за физичко растојание и престој на учесниците пред, за време и по настанот;
- Зголемување на просторот помеѓу бината и првите редови на посетителите;
- Зголемување на димензиите на бината за овозможување на доволна физичко растојание на учесниците;
- Обезбедување на поголем простор за миксетата и останата техничка опрема кога треба да биде поставена во делот кај публиката и обезбедување на физичко растојание помеѓу тимот и публиката;
- Доколку просторот за организација на настанот овозможува, претставниците на акредитираните медиуми ќе имаат посебен влез и посебно место за лоцирање;
Доколку не, за нив важат истите насоки како и за публиката;
- Доколку настанот побарува присуство на претставници на Министерството за внатрешни работи, за нив важат правилата за употреба на заштитна опрема;
- Обезбедување на заштитна опрема доколку постои физичка продажба на билети на влезот на настанот;
- Потсетување на посетителите на мерките на претпазливост и држење растојание пред почеток на настанот на видео бим (доколку има) или со снимен говор преку системот за озвучување;
- Сите членови на физичкото обезбедување да бидат опремени со заштитна опрема (маски, ракавици, визири);
- Задолжително објавување на мерките на сите ПР и маркетинг материјали за настанот како и објави на социјалните мрежи;
- За филмските продукции доколку настанот се снима или има потреба за пренос во живо:
 - Поставување на камери и сниматели кои управуваат со истите на точно позиционирани места претходно одредени со најмало растојание од 3 до 5 метри;
 - Режикиот пулт да биде поставен надвор и независно од сцената за изведба;
 - При снимање да се користи опрема од типот на кран како најбезбедна опција за пренос на слика од публика или оркестар.

Прилог број 34

ПРОТОКОЛ**за спроведување на мерки за заштита од COVID-19 при одржување на тренинзи на клубовите и одигрување на натпревари во фудбал**

Во работата на клубовите учествуваат следните лица (во понатамошниот текст - учесници):

1. Фудбалери - 25
2. Тренери - 5
3. Медицински персонал - 3
4. Администрација – 5

Службени лица делегирани од лица од ФФМ:

1. Судии - 4 по натпревар во најголем дел, на дерби има 6 судии
2. Делегат на натпревар - 1 по натпревар
3. Контролор на судењето - 1 по натпревар
4. Комесар за безбедност - 1 по натпревар по потреба.

1. ОСНОВНИТЕ ПРИНЦИПИ ВРЗ КОИ СЕ ЗАСНОВА ОВОЈ ПРОТОКОЛ СЕ:

- Заштита на здравјето на играчите и нивните семејства;
- Заштита на здравјето на тренерите и нивните семејства и
- Заштита на здравјето на другите вработени и соработници кои ќе стапат во контакт со играчите по продолжувањето на тренингот како и службените лица на натпреварите.

2. ПРЕДЛОГ-МЕРКИ

Одржување на тренинзи и натпревари без присуство на публика;

- Од сите учесници се бара да потпишат изјава за одговорност, што е услов за учество / учество на натпревар /;

- Тестирање на COVID-19 треба да се изврши најдоцна 72 часа пред почетокот на натпреварувањето, а по потреба и дополнително;

- мерење на температура на сите учесници при влегување во стадион;

Напомена: За нормална телесна температура на лице се смета температура од 36 до 37 °C со која може слободно да влезе на стадионот. Лице кое при пристигање на стадион има телесна температура од 37.1 до 37.2 °C се изолира во посебна просторија и се чека 15-20 минути, па повторно му се мери температура (бидејќи е можно евентуално телесно загревање од самото патување до стадионот). Доколку по второто мерење има нормална телесна температура, лицето може слободно да влезе на стадионот, во спротивно на истото не му се дозволува влез на стадионот. Лице кое при пристигање на стадион има телесна температура 37.3 °C и повеќе не му се дозволува влез на стадионот. Се упатува клубот за лицата на кои не им е дозволено да влезат на стадионот, истите да се изолираат од групно патување.

- поставување средства за дезинфекција кое содржи 70% алкохол, за дезинфекција на раце и нозе на одредено место, со назнака за задолжително користење пред секој тренинг и натпревар;

- употребата на заштитни маски е задолжителна освен за фудбалерите кои се на терен во игра;

- секој поединец треба да има своја спортска опрема (лично);

- секој клуб има обврска да обезбеди доволна количина на заштитни маски и средства за дезинфекција кои редовно треба да се надополнуваат;

- зачестено чистење и дезинфекција на сите простории на стадионот, материјалите и опремата;

- одржување на социјално растојание (нема ракување, гушкање, фрлање или кој било друг контакт).

3. ТРЕНАЖЕН ПРОЦЕС**3.1 Временски распоред**

Тренажниот процес пред почеток на натпреварувањето пожелно е да се подели во 3 фази, како што следува:

- почеток на индивидуален тренинг на играчи на стадионот, без физички контакт (3 дена);
- почеток на тренинзи во мали групи (најмногу 5 играчи истовремено) (7 дена);
- колективен тренинг со комплетен тим (доволен број на денови потребен за подготовка на екипата согласно индивидуална процена на тренерот);

Доколку се променат рестриктивните мерки, процесот на тренирање може да претрпи измени.

Основните принципи се обврзувачки за сите клубови при изготвување план за отпочнување на процесот за тренинг. Протоколот е поделен во три фази и има за цел да им даде на играчите оптимална можна нова физичка подготвеност до самиот почеток на самото натпреварување.

Како што е наведено, фазите се следни:

1. Подготвителна фаза и фаза на индивидуален тренинг на играчи;
2. Фаза на тренинг во мали групи;
3. Колективен тренинг.

За да се исполнат овие принципи, треба да се спроведат следните мерки:

- Секој клуб треба да подготви список на лица вклучени во процесот на тренинг;
- Сите лица на стадионот мора да бидат идентификувани на соодветен начин;
- Теренот на кој ќе се организираат тренинзите мора да биде јасно дефиниран; единствените лица кои имаат пристап до овој терен / стадион се: играчи, тренери, доктор и физиотерапевт, економ и минималниот број на персонал задолжен за дезинфекција и чистење;
- Неопходно е да се изврши набавка на соодветни средства за редовно чистење и дезинфекција на просториите (треба да се посвети посебно внимание на површините кои често се допираат како што се врати, прекинувачи, итн.);
- Дезинфекција и чистење на материјали и простории мора да се изврши во согласност со важечките препораки на надлежните здравствени органи;
- Заштитата, хигиената и миењето на рацете мора да бидат на високо ниво ;
- Сите учесници во тренажниот процес мора да се однесуваат согласно мерките и препораките на надлежните здравствени органи;
- Сите активности што имаат поголем број учесници мора да се сведат на минимум;
- Неопходно е да се применуваат и други лични превентивни мерки со цел да се спречи ширењето на инфекцијата поради што сите учесници е потребно да внимаваат на своето здравје и на своите контакти и надвор од стадионот/теренот односно и надвор од тренажниот процес и натпреварувањето;

Пред започнување на тренажниот процес да се обрне внимание на:

- Учесниците;
- Состојба на терени / стадиони,
- Транспорт / превоз.

3.1.1. Персонал (Учесници)

На тренинзите можат да присуствуваат само учесници кои се неопходни за одвивање на тренингот. Тие мора да бидат однапред познати и евидентирани на список кој ги содржи следните генералии: име и презиме, опис на работното место (фудбалер, економ, физиотерапевт, секретар и слично) и датум на тренингот.

3.1.2. Терени / стадиони

Со цел терените / стадионите да бидат што е можно подобро изолирани, се советуваат клубовите доколку е можно, да го организираат процесот на тренинг во тренинг камп со заедничко сместување (вид на карантин), а доколку тоа не е можно, тогаш играчите да престојуваат во своите домови и на тренинг да патуваат поединечно (сам) со автомобил.

Пред да пристигнат на стадионот, сите простории мора темелно да се исчистат и дезинфицираат во согласност со упатствата на надлежните здравствени установи.

Сите критични површини (рачки на врати, прекинувачи, кутии, итн.) Мораат да бидат дезинфицирани.

Целокупната постапка треба да биде во писмена форма (записник дека е направена дезинфекција со датум), а стадионот / теренот обележан со безбедна зона.

Сите лица што влегуваат во стадионот мора да се придржуваат кон строгите хигиенски услови.

Просторот на економот: пристап до економат / магацин и негово управување има само едно лице, кое мора да ги почитува следниве мерки:

- Економатот мора да биде заклучен доколку никој не престојува / работи во него,
- Економот редовно ги мие и дезинфицира рацете и мора да носи маска за лице,
- Секој пат кога ќе добие ново парче опрема, економот мора да ги мие и дезинфицира рацете,
- Набавката на нова опрема се врши на не помалку од 15 дена.

Перална: оваа соба треба да биде затворена. На играчите треба да им се дадат два комплети опрема за тренинг и натпревари за играње, а истата опрема ќе се пере дома после секој тренинг / натпревар. Соблекувалната: бидејќи ова е потенцијално област со висок ризик за пренесување на инфекции, фудбалерите доаѓаат подготвени во спортска опрема и не користат соблекувална пред и по завршување на тренингот и натпреварот.

Лицата одговорни за одржување мора да ги следат следниве упатства:

- Секогаш мора да носат маска за лице и ракавици;
- Тоалетите мора да бидат темелно исчистени и дезинфицирани;
- Валканите канти за отпадоци мора да бидат поставени колку што е можно подалеку. Просторија за физиотерапија:
- Во првите две фази (индивидуален и групен тренинг), физичкиот контакт со играчот мора да се минимизира;
- Во првата фаза се лекуваат само повредени играчи;
- Физиотерапевтот мора да носи маска за лице во секое време и ако е можно ракавици;
- Нова маска за лице и нови ракавици мора да се носат за секој нов играч;
- Масата за масажа мора да биде покриена со чиста прекривка или прекривка за еднократна употреба, кои се менуваат по употреба;
- Делови од масата за масажа што не се покриени мора редовно да се бришат со средства за дезинфекција;
- Особено треба да се внимава со хигиената. Затоа, се препорачува редовно чистење, или барем по третманот на секој играч.

Фитнес просторија: употребата на оваа просторија мора да се сведе на минимум, т.е. ограничена исклучиво на повредени играчи, предмет на следниве мерки:

- Користете на оваа област да се сведе на минимум, и кога е можно, да се прават вежбите на отворен простор;
- Да се постават уреди со средства за дезинфекција на рака на влезот;
- Во исто време, може да има максимум 1-2 играчи, одржувајќи растојание од најмалку 2 метри,
- Прозорците мора да бидат отворени во секое време или климатизација;
- По употребата, сите уреди мора да се дезинфицираат;
- Ако е можно, никој од тренерите не смее да биде присутен; ако е потребно присуство, тогаш тренерот мора да користи маска за лице;
- На крајот на секој ден, просторијата се чисти и дезинфицира.

3.1.3. Превоз

Да не се организира колективно доаѓање на играчите на тренинг. Играчите да доаѓаат на тренинг поединечно (сам) со автомобил.

Доколку се користи автобус, седењето треба да биде преку две седишта со задолжително носење на заштитна маска за време на превозот.

3.2. Индивидуален тренинг (фаза 1)

Оперативната организација за индивидуални тренинзи треба да се заснова на следниве принципи:

- За време на тренингот на стадионот треба да има минимален број на учесници и персонал (минимум тренери, обезбедување и персонал за чистење и одржување на теренот);
- На играчите треба да им се обезбеди план за тренингот, еден ден однапред, преку електронски канали за комуникација - интернет, што значи дека не е потребен физички контакт и интеракција со тренерите;

- Начинот на транспорт / патувањето секогаш треба да биде исто (со истото возило), кое е дезинфицирано;
- Мора да се направи јасен распоред и план за тренинг на играчите кои ќе бидат на терен;
- Во исто време, најмногу 2 играчи можат да тренираат на едно поле, кои се на спротивни страни на теренот, со што поголема далечина едни од други;
- Пристигнувањето на играчите на теренот / стадионот треба да биде одвоено 15 минути, за никогаш да не доаѓа до физички контакт;
- Играчите доаѓаат на стадионот во опрема за тренинг, која ја носат од дома;
- Вежбите се одржуваат со минимална опрема (реквизити) или без истата;
- Ако се користат реквизити, тие мора да се дезинфицираат по употребата на секој играч;
- До доаѓањето на стадионот и до почетокот на тренинзите, играчите мора да носат маски за лице;
- На крајот на тренингот, играчот веднаш и директно оди во своето возило;
- Трениерите можат да го набљудуваат тренингот од далечина.

3.3. Групен тренинг (фаза 2)

Во оваа фаза, сите играчи се поделени во X групи со максимум 5 играчи, каде групите тренираат одделно и без никаков контакт меѓу нив.

3.3.1. Употреба на соблекувални

Соблекувалните за тренинг не се употребуваат.

Секој играч носи своја опрема на тренинзите, како и шише за пиење.

Играчите се тушираат дома.

3.3.2. Физиотерапевтски третман

Во оваа фаза, секоја група, доколку е можно, треба да има „свој“ физиотерапевт. Физиотерапевтскиот третман треба да се сведе на минимум.

Како и во првата фаза, и во оваа не е дозволен третман на играчи кои немаат повреда, пред или по тренинг. Ова се однесува на сите видови на третмани, освен третмани за бандажирање (зглобови, мускули итн.).

3.3.3. Дополнителни вежби

За време на првите две фази на тренинг, употреба на фитнес сала не е дозволена, освен за повредени играчи. Можно е да се одржат два вида дополнителни вежби:

а) Сесија пред тренинг: акцентот е ставен на превенција на повреди, со следниве услови за изведба:

- Мора да се спроведе на терен;
- Секој играч користи свои реквизити и е на оддалеченост од минимум 5 метри од другите играчи,
- По секоја употреба, реквизитите треба да се дезинфицираат;

б) Сесија после тренинг: акцентот е ставен на дополнителни вежби, со следниве услови:

- Дополнителни вежби за тело можат да бидат интегрирани во групниот тренинг;
- Дополнителни вежби за тело може да се извршат дома.

Тренингот го подготвува и контролира тренерот, но со почитување на социјалното растојание.

3.3.4. Учесници на тренинг

За организирање на тренинг потребен е ангажман на:

- 3 тренери;
- 1 физиотерапевт; -1 економ;
- 1 доктор.

3.4. Колективен тренинг (ФАЗА 3)

Фазата на колективно тренирање вклучува враќање на целиот тим на тренинг, или со други зборови, враќање во нормала. Во текот на оваа фаза, мора да се продолжи со строго почитување на мерките за хигиена и дезинфекција, со посебен акцент на просториите што претставуваат најголем ризик од инфекција.

Особено, треба да се земе предвид следново:

- Секој што влегува на стадионот мора да ги користи средствата за дезинфекција и хигиена;
- Во просторијата за физиотерапија и фитнес не смее да има повеќе од двајца играчи истовремено;

- Туширањето по тренинг треба да биде дома;
 - Сите простории редовно да се чистат и дезинфицираат.
- Во случај играчот, членот на стручниот штаб или друг вработен да биде позитивен на COVID-19 за време на тренингот, мора да се следат следниве упатства:
- Да се изолира лицето веднаш од остатокот од групата;
 - Доколку има лица кои биле со позитивниот во контакт, лицата се упатуваат во домашна самоизолација;
 - Да се информира администрацијата на ФФМ и надлежниот епидемиолог;
 - Да се исчистат и дезинфицираат сите простории.

4. ОДИГРУВАЊЕ НА НАТПРЕВАРИ

Натпреварите ќе се одигруваат без присуство на публика.

При елаборирање на овој дел од планот, почетна точка е претпоставката дека на краток и среден рок нема да може да се играат натпревари со присуство на публика.

За да може ФФМ да ги исполни своите договорни обврски кон Арена ТВ како пренесувач на натпреварите и да овозможи ТВ-преноси на натпревари неопходно е екипите кои го спроведуваат снимањето да се сведат на неопходниот минимум, бидејќи истите мораат физички да бидат присутни на стадионот.

Организирањето на натпревар претпоставува присуство на: играчи, тренери, медицински персонал, помошен персонал, службени лица на ФФМ (судија, контролор на судењето, делегат и други претставници), вработени во ТВ продукцијата, како и други лица вклучени во организацијата на натпреварот.

За успешно организирање натпревар во овие услови, во преден план треба да бидат следниве цели:

- Намалување на потребниот персонал на минимум,
- Сеопфатни мерки за најголема можна физичка поделба на присутните лица,
- Придржување кон сите безбедносни и превентивни мерки (на пр. Одржување на социјално растојание, носење на заштитни маски и дезинфекција).

4.1. Поделба на стадионот во различни зони

Стадионот за натпреварите ќе биде поделен во 3 зони, со цел најдобро координирање на различните групи на персонал и успешно спроведување на соодветните безбедносни и превентивни мерки.

Во принцип, не е дозволено слободно движење на лица меѓу зоните. Организаторот на натпреварот е одговорен за поделбата на зоните, а предлогот на концептот на поделба треба да се достави до Комисијата за натпревари на ФФМ, не подоцна од 15 дена пред закажаното продолжување со натпреварувањето. ФФМ (Комисија за натпревари на ФФМ) дава конечна согласност за предложените зони.

Зони	Зони простории / делови
Терен за игра и службени простории ЗОНА 1	- терен за игра - соблекувални - тоалети - контрола на допинг - технички простор - простор околу теренот за играње
Простор на трибините (само главна трибина) ЗОНА 2	- тоалети - ВИП-дел - медиуми - просторија за официјалниот спикер
Надворешност на стадионот ЗОНА 3	- пристапни патишта - простор за ТВ продукција - надворешниот периметар на стадионот - паркинг

4.2. Управување со различни групи на лица

Секое лице што влегува во стадионот мора да пополни и потпише изјава за одговорност и мора да има одредена акредитација на ФФМ или личен документ, врз основа на кој ќе се утврди идентитетот. Бројот на потребните лица мора да се сведе на минимум, како што следува:

ЗОНА 1 - Терен за игра и службени простории

Играчи на двата тима (11 + 7) 36

Стручен штаб на двата тима (6) 12

Собирачи на топки 4

Фотографи 2

Брза помош 3

Носачи на носилки 2

Обезбедување / полиција 5

Судии 4/6

Други претставници на ФФМ 1

Анти-допинг 1

Лица за одржување / чистење 2

Вкупно 74 приближно

ЗОНА 2 - Простор на трибините (само главна трибина)

Обезбедување / полиција 7

Противпожарна служба 2

Одговорни лица на стадионот 2

Гостинска делегација 4

Домашна делегација 6

Новинари 6

Вкупно 25

ЗОНА 3 - Надворешност на стадионот

Обезбедување и полиција 7

ТВ продукција 5

Одржување на стадион 5

Вкупно 17

4.3. Подготовки во организација на натпреварот

4.3.1. Обврска да се обезбедат информации од страна на гостинскиот клуб

Пред секој натпревар, гостинскиот клуб на клубот домаќин има обврска да му достави комплетен список на учесници на натпреварот, како и потпишани изјави за одговорност. Списокот се доставува најдоцна 6 часа пред почетокот на натпреварот а изјавите можат да се достават и по пристигање.

Гостинскиот клуб има обврска да го информира домашниот клуб за времето на пристигнување на стадионот и кои од нив патуваат со автобус или со други возила.

4.3.2. Пристигнување на тимот на стадионот

При патување и пристигнување на стадион, неопходно е да се применат мерки за заштита (носење маски за лице, дезинфекција итн.)

Фудбалерите доаѓаат со сопствен превоз исклучиво почитувајќи ги препораките од надлежните органи за патување со сопствено возило, кои во моментот на подготовка на овој протокол предвидуваат патување на најмногу 3 лица со едно возило.

Кога се користи автобус, секое лице седи само - преку две седишта .

Доколку е можно, екипите и другите службени лица пристигнуваат на стадионот директно, најдоцна 90 минути пред почетокот на натпреварот.

Неопходно е да се избегне пристигнување претходниот ден.

Доколку тимот пристигне еден ден порано, потребно е да се утврдат сите мерки за заштита со персоналот на избраниот хотел, со цел да се заштити здравјето на играчите и другите вработени. Пред почетокот на натпреварувањето сите учесници имаат обврска да направат тестирање. Учесниците со негативен резултат, можат да бидат присутни на натпреварите. Доколку за време на натпреварувањето кај учесниците се случи појава на симптоми на COVID-19, појава на ситуација на задолжителна самоизолација, контакт со заболен и слично, задолжително е повторно тестирање. Само лицето кое има негативен тест согласно пропишаните процедури може да продолжи да учествува во натпреварувањето.

4.3.3. Контрола на влезот на стадионот

Клубот / организаторот домаќин е одговорен за контролирање на влезот на стадионот, а делегатот на ФФМ или друго овластено лице на ФФМ го надгледува спроведувањето на сите мерки. Само лицата наведени во овој Протокол и под наведените услови (потпишана изјава за одговорност и документ за лична идентификација) можат да влезат во стадионот. При влегувањето, сите лица мора да поминат низ процедура за дезинфекција, а нивната телесна температура се мери на ист начин опишан претходно. На лицата со покачена температура не им се дозволува да влезат на стадионот. Распоредот на влегување во различни делови на стадионот го одредува клубот домаќин.

4.3.4 Употреба на соблекувални

Соблекувалните не се употребуваат. По исклучок, во случај на лоши временски услови (дожд, снег и ниски температури), клубот домаќин е должен да обезбеди услови за користење на соблекувалните за чување на облеката која не се користи за натпревар а има неопходност од нејзино користење поради временските услови. Во вакви услови може да има најмногу 3 лица во една соблекувална во исто време. Овој распоред треба да обезбеди одржување на растојание помеѓу играчите (минимум 2 метри). Дезинфекција на соблекувалните се врши по секоја употреба наведена во став 2; Тоалетите мора да бидат темелно исчистени и дезинфицирани; Кантите за отпадоци мора редовно да се празнат на пропишан начин од надлежните органи.

4.3.5. Излегување на терен на играчи и судии

Играчите и судиите до централниот дел на теренот доаѓаат на повик од главниот судија со задолжително почитување на растојание од 2 метри. Ракување не е дозволено.

4.3.6. Технички простор

Сedeњето во техничкиот простор треба да биде организирано на таков начин што ќе се почитуваат пропишаните мерки за заштита (носење маски и социјално растојание од 1,5 до 2 метри). Доколку е потребно, може да се постават дополнителни столици надвор од техничкиот простор. Во техничкиот простор може да седат резервните играчи, шефот на стручен штаб, докторот и физиотерапевтот. Останатите членови на стручен штаб можат да седат на трибина или на дополнителните седишта поставени надвор од технички простор со пропишано растојание. Докторот при интервенција задолжително носи маска, ракавици, задолжително користи дезинфекционно средство а доколку се случи потешка повреда со крварење носи мантил за еднократна употреба.

4.3.7. Собирачи на топки

Клубот домаќин ќе обезбеди 4 собирачи на топки, кои мора да ги почитуваат правилата за заштита.

4.3.8. Поздрав по крајот на натпреварот и славење на гол

Поздрав (ракување) и групирање по завршувањето на натпреварот не е дозволено. Исто така, кога се прославува гол, мора да се одржи социјално растојание, т.е. не е дозволен физички контакт помеѓу играчите и групирање.

4.4. ТВ Продукција

ТВ куќите овластени за пренос мора да достават список на персонал, со потпишани изјави, до клубот домаќин, не подоцна од 24 часа пред натпреварот.

ТВ куќите се одговорни за спроведување на пропишаните мерки за заштита.

4.5. Медиуми

Клубот домаќин е одговорен за акредитирање на претставниците на медиумите. Бројот на лица треба да се сведе на минимум и не смее да го надминува наведениот број во овој документ (најмногу 6 новинари + 2 фотографии). Клубот домаќин мора да достави список на присутни претставници на медиумите, заедно со потпишаните изјави за одговорност до делегатот на ФФМ.

4.6. Соопштение - Прес Конференција по натпреварот

Одржување на прес конференција по завршување на натпреварот не е задолжителна. Доколку постои потреба од тоа, задолжително да се почитуваат мерките за заштита. Доколку тоа не е можно, прес-конференција може да се организира преку видео-врска.

5. СЛУЖБЕНИ ЛИЦА НА НАТПРЕВАР

5.1 Тестирање

Најдоцна 72 часа пред почетокот на првиот натпревар на кој се делегирани сите службени лица имаат обврска да направат тестирање.

За евиденција и начинот на спроведување на мерката поврзана со тестирање се грижи Судискиот одбор на ФФМ.

Службените лица можат да ја вршат својата функција само доколку имаат негативен тест на COVID-19 добиен согласно процедурите пропишани од надлежните здравствени органи.

Доколку за време на натпреварувањето кај службените лица се случи појава на симптоми на COVID-19, појава на ситуација на задолжителна самоизолација, контакт со заболени и слично, задолжително е повторно тестирање пред наредно делегирање. Само лицето кое има негативен тест согласно пропишаните процедури може да продолжи да ја врши функцијата на службено лице.

5.2 Мерки за заштита

Службените лица делегирани од ФФМ- судиите, делегатот, контролорот, комесар за безбедност или лице овластено од Комисијата за безбедност или друго лице назначено од ФФМ имаат обврска да ги почитуваат сите мерки за заштита споменати во овој Протокол и сите мерки за кои обврската за спроведување ја има клубот домаќин (мерење на температура, користење на средства за дезинфекција на раце и нозе, одржување на социјално растојание, движење во определена зона и др.)

Сите службени лица имаат обврска за носење на маски пред, за време и по завршување на натпреварот освен кога на терен активно се вклучени во играта.

5.3 Превоз

Службените лица можат да патуваат до местото на одигрување на натпреварот исклучиво почитувајќи ги препораките од надлежните органи за патување со сопствено возило, кои во моментот на подготовка на овој протокол предвидуваат патување на најмногу 3 лица со едно возило.

При патување мора да се почитуваат безбедносните протоколи - носење на маски, користење на средства за дезинфекција од страна на патниците и дезинфицирање на возилото.

5.4 Изјава за одговорност

Службените лица по пристигање на стадионот имаат обврска да достават изјави за одговорноста.

5.5 Подготовка на службените лица за натпревар и натпревар

Службените лица на кои функцијата им налага користење на соблекувална, доаѓаат во спортска опрема, подготвени за натпревари и не користат соблекувална.

По исклучок предвиден во овој протокол(лоши временски услови) , службените лица треба да ги почитуваат мерките пропишани за користење на соблекувална за играчи во вакви услови, а клубот домаќин ги спроведува сите мерки за заштита и дезинфекција како и за соблекувалните на фудбалерите.

Просторијата која се користи пред, за време и по завршување на натпреварот за составување на записник од натпреварот, треба да биде дезинфицирана, да содржи средства за дезинфекција, сите присутни задолжително да носат заштитни маски и одржуваат растојание од 1,5 до 2 метри.

Службените лица неопходно е да применуваат и други лични превентивни мерки со цел да се спречи ширењето на вирусот поради што потребно е да внимаваат на своето здравје и на своите контакти и надвор од стадионот/теренот односно и надвор од тренажниот процес и натпреварувањето;

Прилог број 35

ПРОТОКОЛ**за спречување и ширење на COVID-19 при влез на државјани на Република Северна Македонија и странски државјани на територија на Република Северна Македонија**

Македонски и странски државјани при влез во Република Северна Македонија се должни да спроведуваат одредени превентивни мерки во период од 14 дена од денот на влегувањето во државата и тоа:

- Почитување на одредбите за носење заштитна маска во затворен простор, а доколку се движи на јавни места и површини од отворен тип и целосно го одржува дозволеното минимално растојание од најмалку два метри од друго лице маска не е задолжителна со внимателно избегнување на допирање на лицето со рацете;
- Да се ограничат на минимум личните и професионални контакти со други лица од нивната околина и надвор од неа;
- При евентуален контакт со други лица задолжително е носење на заштитна маска;
- Должни да се придржуваат кон упатствата за намалување на ризикот од пренесување на инфекцијата;
- Често миење на рацете или нивна дезинфекција;
- Избегнување физички контакт и одржување на растојание од најмалку 1,5 - 2 метри при контакт лице-в-лице;
- Да се избегнува користење на јавен градски и меѓуградски превоз;
- Мерење на телесна температурата наутро и доколку е поголема од 37,2 °C или ако лицето има симптоми (треска, отежнато дишење, сува надразнителна кашлица) го контактира телефонски својот матичен лекар или со сопствено возило и еден придружник се јавува на преглед во најблиската здравствена установа каде врз основа на клиничката слика се одлучува за понатамошен третман.
- Доколку состојбата бара итна хоспитализација се повикува итна медицинска помош или со сопствено возило во придружба на еден член на семејството ја посетува најблиската COVID болница, со претходна најава по телефон.
- Давање на точни податоци на здравствените власти за престој надвор од Република Северна Македонија во претходниот период од 14 дена.

Прилог број 36

ПРОТОКОЛ
за вршење на меѓународен превоз

1. Задолжително носење на заштитни маски на патниците и возачот/ите.
2. Возачот е одделен од делот за патници со физичка преграда (врата или преграда од плексиглас во висина над главата.
3. На автобуските станици да се означат/обележат точки за патниците со цел воспоставување на ред за чекање со одржување на физичко растојание од 1.5 до 2 метри и одржување на редот од страна на одговорни лица на станицата.
4. За 50% намалување на капацитетот на патници во возилото односно на секои две седишта по еден патник.
5. Регулирано движење на патниците (влез-излез на посебна врата).
6. Обезбедување на редовна контрола за почитување на овие мерки.
7. Поставено средство за дезинфекција на раце на влезните врати.
8. Поставен на јасно видливи места, едукативно-информативни материјали за почитување на заштитните превентивни мерки: носење маски, одржување на физичко растојание, редовно дезинфицирање на рацете, правилна респираторна хигиена.
9. Се забранува јадење, пиење, грицкање во возилата.
10. Обезбедување на корпа за отпадоци со пластична кеса и капак која ќе се празни после секоја тура.
11. Тоалетот редовно да се чисти и дезинфицира со средство кое делува на вируси според упатство од производителот, алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит за што ќе се води редовна дневна евиденција. Во тоалетот задолжително да има средство за дезинфекција на рацете.
12. По завршување на турата задолжително механичко чистење и дезинфекција со средство кое делува на вируси според упатство од производителот, алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит (5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100) или 70% алкохол за дезинфекција на горни површини. За извршената дезинфекција да се води редовна дневна евиденција.

Прилог број 37

ПРОТОКОЛ
за вршење на меѓуградски превоз

1. Задолжително носење на заштитни маски на патниците и возачот.
2. На автобуските станици да се означат/обележат точки за патниците со цел воспоставување на ред за чекање со одржување на физичко растојание од 1.5 до 2 метри и одржување на редот од страна на одговорни лица на станицата.
3. Возачот е одделен од делот за патници со физичка преграда(врата или преграда од плексиглас во висина над главата.
4. За 50% намалување на капацитет на патници во возилото односно секое второ седиште е празно.
5. Регулirано движење на патниците (влез-излез на посебна врата).
6. Означување на правецот на движење на патници во автобусот.
7. Обезбедување на редовна контрола за почитување на овие мерки.
8. Поставено средство за дезинфекција на раце на влезните врати.
9. Поставен на јасно видливи места, едукативно-информативни материјали за почитување на заштитните превентивни мерки: носење маски, одржување на физичко растојание, редовно дезинфицирање на рацете, правилна респираторна хигиена.
10. Се забранува јадење, пиење, грицкање во возилата.
11. Обезбедување на корпа за отпадоци со пластична кеса и капак која ќе се празни после секоја тура.
12. По завршување на турата задолжително механичко чистење и дезинфекција со средство кое делува на вируси според упатство од производителот, алтернативно може да се користи 0,05% натриум хипохлорит (5% белило за домаќинство кое се користи во размер 1:100) или 70% алкохол за дезинфекција на горни површини. За извршената дезинфекција да се води редовна дневна евиденција.

2198.

Врз основа на член 31 став 1 од Законот за управување со кризи („Службен весник на Република Македонија“ бр.29/05, 36/11, 104/15, 39/16 и 83/18), Владата на Република Северна Македонија, на седницата, одржана на 30 јуни 2020 година, донесе

ОДЛУКА

ЗА ПОСТОЕЊЕ НА КРИЗНА СОСТОЈБА НА ДЕЛ ОД ТЕРИТОРИЈАТА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА ЗАРАДИ ЗГОЛЕМЕН ОБЕМ НА ВЛЕЗ И ТРАНЗИТИРАЊЕ НА МИГРАНТИ НИЗ ТЕРИТОРИЈАТА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Член 1

Со оваа одлука се утврдува постоење на кризна состојба на дел од територијата на Република Северна Македонија и тоа на подрачјата на јужната и северната граница на Република Северна Македонија, заради зголемен обем на влез и транзитирање на мигранти низ територијата на Република Северна Македонија, со кои се загрозува безбедноста, здравјето и имотот на населението.

Мерките и активностите согласно утврдената кризна состојба ќе се преземаат на подрачјата од територијата на Република Северна Македонија кои се зафатени со кризната состојба и каде се манифестираат причините наведени во став 1 на овој член.

Член 2

Со денот на влегувањето во сила на оваа одлука се активира Главниот штаб при Центарот за управување со кризи кој ќе биде во постојано заседавање.

Главниот штаб при Центарот за управување со кризи од 2 јули 2020 година до 24 часот да изготви акциски план за превенција и справување со влезот и транзитирањето на мигрантите низ територијата на Република Северна Македонија, како и целосен преглед за расположливи човечки и материјално – технички ресурси и план за координирано дејствување.

Член 3

Органите на државната управа да преземат мерки и активности согласно прописите за управување со кризи.

Член 4

Постоењето на кризната состојба утврдена со оваа одлука ќе трае 30 дена од денот на нејзиното влегување во сила.

Член 5

Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 44-6620/1
30 јуни 2020 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Северна Македонија,
Оливер Спасовски, с.р.

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ИНФОРМАТИЧКО
ОПШТЕСТВО И АДМИНИСТРАЦИЈА****2199.**

Врз основа на член 44 став (2) од Законот за електронско управување и електронски услуги („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.98/19 и 275/19), министерот за информатичко општество и администрација донесе

**ПРАВИЛНИК
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ЗАПИСНИКОТ
И НА ПРЕКРШОЧНИОТ ПЛАТЕН НАЛОГ****Член 1**

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на записникот за извршен надзор и на прекршочниот платен налог.

Член 2

Записникот за извршен надзор се пополнува на образец кој се печати на хартија со бела боја во А4 формат.

Образецот од ставот 1 на овој член, е даден во Прилог број 1, кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Прекршочниот платен налог за раководното лице на органот се издава на образец кој се печати на хартија со бела боја во А4 формат.

Образецот од ставот 1 на овој член, е даден во Прилог број 2, кој е составен дел на овој правилник.

Член 4

Прекршочниот платен налог за вработеното лице во органот се издава на образец кој се печати на хартија со бела боја во А4 формат.

Образецот од ставот 1 на овој член, е даден во Прилог број 3, кој е составен дел на овој правилник.

Член 5

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 08/3-2232/2
30 јуни 2020 година
Скопје

Министер за информатичко
општество и администрација,
Дамјан Манчевски, с.р.

Прилог број 1



Република Северна Македонија
Министерство за информатичко
општество и администрација на
Бр. _____
Датум _____ 20 _____ година
во _____ часот

ЗАПИСНИК ЗА ИЗВРШЕН НАДЗОР
согласно Законот за електронско управување и електронски услуги

Датум и време на вршење на надзорот

Место на вршење на надзорот

Податоци за правното лице-друг субјект:
Назив

Седиште

Единствен даночен број

Име и презиме на раководното лице во органот

Единствен матичен број на раководното лице во органот

Број и датум на издавање на лична карта/патна исправа на раководното лице во органот

Име и презиме на вработеното лице во органот

Единствен матичен број на вработеното лице во органот

Број и датум на издавање на лична карта/патна исправа на вработеното лице во органот

Присутни лица

Наод за утврдената фактичка состојба

Забелешки на присутните лица

Име, презиме и потпис на
присутните лица
(ако одбие да потпише – да се констатира)

М.П.

Име, презиме и потпис на лицето
кое го извршило надзорот

--

Прилог број 2



Република Северна Македонија
Министерство за информатичко
општество и администрација на

Бр. _____
Датум _____ 20 _____ година
во _____ часот

Врз основа на Законот за електронско управување и електронски услуги,
административниот службеник од Министерството за информатичко општество и администрација
овластен за вршење надзор издава

ПРЕКРШОЧЕН ПЛАТЕН НАЛОГ
за раководното лице во органот

Податоци за раководното лице во органот

Име и презиме

Адреса

Единствен матичен број на раководното лице во органот

Број и датум на издавање на лична карта/патна исправа

Податоци за органот:

Назив

Седиште

Единствен даночен број

Опис од прекршокот

Место и време на сторување на прекршокот

Правна квалификација на прекршокот

Записник за сторен прекршок (број и датум на записникот)

Да плати глоба во износ од _____ евра во денарска противвредност на образец ПП 50 на Буџет на Република Северна Македонија – Министерство за информатичко општество и администрација, (назив на примачот) – Трезорска сметка, (банка на примачот) – Народна банка на Република Северна Македонија, (сметка) – 100000000063095, (уплатна сметка) - 840***07300 (**се впишува ознаката на општината), (приходна шифра) – 722138, (програма) – 00, со цел уплата на глоба по прекршочен платен налог број _____.

Правна поука: Сторителот е должен да ја плати глобата во наведениот износ во прекршочниот платен налог во рок од осум дена од денот на приемот на прекршочниот платен налог на сметката означена во прекршочниот платен налог и веднаш да достави доказ за извршената уплата до Министерството за информатичко општество и администрација. Сторителот кој ќе ја плати глобата во рок од осум дена од денот на приемот на прекршочниот платен налог, ќе плати само половина од изречената глоба. Ако сторителот не ја плати глобата во рокот од осум дена од денот на приемот на прекршочниот платен налог, лицето кое го извршило надзорот поднесува барање за поведување на прекршочна постапка до надлежен суд.

М.П.

Име, презиме и потпис на
сторителот на прекршокот
(ако одбие да потпише – да се констатира)

Име, презиме и потпис на лицето
кое го извршило надзорот

Прилог број 3



Република Северна Македонија
Министерство за информатичко
општество и администрација на

Бр. _____
Датум _____ 20 _____ година
во _____ часот

Врз основа на Законот за електронско управување и електронски услуги,
административниот службеник од Министерството за информатичко општество и администрација
овластен за вршење надзор издава

ПРЕКРШОЧЕН ПЛАТЕН НАЛОГ
за вработеното лице во органот

Име и презиме

Адреса

Единствен матичен број на вработеното лице во органот

Број и датум на издавање на лична карта/патна исправа

Податоци за надлежниот орган или друг субјект:

Назив

Седиште

Единствен даночен број

Опис од прекршокот

Место и време на сторување на прекршокот

Правна квалификација на прекршокот

Записник за сторен прекршок (број и датум на записникот)

Да плати глоба во износ од _____ евра во денарска противвредност на образец ПП 50 на Буџет на Република Северна Македонија – Министерство за информатичко општество и администрација, (назив на примачот) – Трезорска сметка, (банка на примачот) – Народна банка на Република Северна Македонија, (сметка) – 100000000063095, (уплатна сметка) - 840***07300 (**се впишува ознаката на општината), (приходна шифра) – 722138, (програма) – 00, со цел уплата на глоба по прекршочен платен налог број _____.

Правна поука: Сторителот е должен да ја плати глобата во наведениот износ во прекршочниот платен налог во рок од осум дена од денот на приемот на прекршочниот платен налог на сметката означена во прекршочниот платен налог и веднаш да достави доказ за извршената уплата до Министерството за информатичко општество и администрација. Сторителот кој ќе ја плати глобата во рок од осум дена од денот на приемот на прекршочниот платен налог, ќе плати само половина од изречената глоба. Ако сторителот не ја плати глобата во рокот од осум дена од денот на приемот на прекршочниот платен налог, лицето кое го извршило надзорот поднесува барање за поведување на прекршочна постапка до надлежен суд.

М.П.

Име, презиме и потпис на сторителот на
лицето кое го извршило надзорот
(ако одбие да потпише – да се констатира)

Име, презиме и потпис на _____ прекршокот

2200.

Врз основа на член 9 став (2) и член 32 ставови (2) и (3) од Законот за електронско управување и електронски услуги („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 98/19 и 101/19), министерот за информатичко општество и администрација донесе

П РА В И Л Н И К

ЗА СТАНДАРДИТЕ ЗА ИНТЕРОПЕРАБИЛНОСТ НА МАКЕДОНСКАТА ИНФОРМАЦИСКА МАГИСТРАЛА И СТАНДАРДИТЕ И ПРАВИЛАТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА ИНФОРМАЦИСКИТЕ СИСТЕМИ ЗА ОБРАБОТКА НА ПОДАТОЦИ ВО ЕЛЕКТРОНСКА ФОРМА И СТАНДАРДИТЕ И ПРАВИЛАТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА ИНФОРМАЦИСКИТЕ СИСТЕМИ КОИ ШТО СЕ КОРИСТАТ ОД ОРГАНИТЕ ЗА КОМУНИКАЦИЈА ПО ЕЛЕКТРОНСКИ ПАТ

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат стандардите за интероперабилност на македонската информациска магистрала (во натамошниот текст: МИМ) и стандардите и правилата за безбедност на информациските системи за обработка на податоци во електронска форма и стандардите и правилата за безбедност на информациските системи кои што се користат од органите за комуникација по електронски пат.

Член 2

Одделни изрази употребени во овој правилник го имаат следното значење:

1. **ЦЕНТРАЛЕН КОМУНИКАЦИСКИ СЕРВЕР (CS)** е информациски систем кој служи како посредник за размена на пораки помеѓу комуникациските клиенти без да врши увид во содржината на пораките,

2. **КОМУНИКАЦИСКИ КЛИЕНТ (CC)** е информациски систем кој го обезбедува интерфејсот за размена на документи, податоци и пораки меѓу информациските системи на органите и другите субјекти кои вршат размена преку МИМ,

3. **ВИРТУЕЛНА ПРИВАТНА МРЕЖА** (во натамошниот текст: VPN) е мрежа која се користи за безбедно мрежно поврзување на информациските системи на органите и другите субјекти и овозможува криптирана размена на податоци и документи во електронска форма преку јавна електронска комуникациска мрежа (интернет),

4. **КОМУНИКАЦИЈА МАШИНА ДО МАШИНА** (во натамошниот текст: M2M) е размена на податоци помеѓу два информациски системи без човечка интеракција,

5. **АРХИТЕКТУРА НА МИМ** е моделот на организација на МИМ во кој се дефинирани врските помеѓу компонентите на МИМ, врските помеѓу компонентите на МИМ и нивната околина, како и принципите, насоките и правилата врз основа на кои тие се управуваат.

6. **ИНТЕРФЕЈС** е заедничка врска преку која две или повеќе компоненти на компјутерски систем разменуваат информации,

7. **НАДВОРЕШЕН КОМУНИКАЦИСКИ КЛИЕНТ** е виртуелен комуникациски клиент преку кој се овозможува размена на податоци и документи со други сервисни магистрала,

8. **МЕТАСЕРВИС** или позадински сервис е функционалност на МИМ кој овозможува употреба на помошни функции и следење на состојбата и дијагностика на МИМ,

9. **АПЛИКАЦИСКА ЛОГИКА** е збир од логички поврзани процеси и алгоритми кои го управуваат работниот тек на информацискиот систем со цел координација на компонентите што ја сочинуваат инфраструктурата на системот,

10. **КОМУНИКАЦИСКА ЛОГИКА** е координиран и синхронизиран начин на пренос на документи, податоци и пораки помеѓу различни компоненти на еден систем или помеѓу различни системи со употреба на мрежна инфраструктура,

11. **АПЛИКАТИВЕН ПРОТОКОЛ** е компонента на информациски систем кој обезбедува пренос на документи, податоци и пораки кои произлегуваат од различни процеси и овозможува сигурен и безбеден пренос помеѓу различни системи,

12. **ДЕКРИПЦИЈА** е логички поврзан процес изведен со користење на алгоритми со кој криптираните податоци се конвертираат во нивната оригинална форма,

13. **СИМЕТРИЧНО ШИФРИРАЊЕ** е шифрирање на податоците при кое енкрипцијата и декрипцијата на податоците се извршува со истиот клуч и

14. **ИДЕНТИФИКАТОР „MimeType“** е идентификатор на типот на податоци кој на информацискиот систем му дава информации за начинот на постапување со податоците (во натамошниот текст: MimeType).

Член 3

Интероперабилноста подразбира почитување на следните стандарди:

- достапност на електронските услуги за сите граѓани подеднакво согласно општо прифатените спецификации за електронска достапност,

- користење на информациски системи и архитектури на софтверски решенија коишто овозможуваат повеќејазичност при воспоставувањето на електронски услуги,

- ненаметнување на конкретни технолошки решенија на корисниците и на органите и другите субјекти при обезбедувањето на електронските услуги,

- користење на технолошки решенија кои овозможуваат ефикасно и ефективно искористување на расположливите ресурси при обезбедувањето на електронските услуги,

- развивање на интерфејси до базите на податоци со кои располагаат, прилагодување на семантичко и на техничко ниво и овозможување пристап до нив на органите и другите субјекти согласно закон,

- олеснување на семантичката интероперабилност и поттикнување споделување на резултатите на различни платформи,

- документирање на своите процеси за обезбедување на електронски услуги и споделување со органите и другите субјекти заради обезбедување на електронски услуги,

- овозможување на непрекинато обезбедување на електронски услуги, кога тоа е неопходно,

- претпочитување на отворени спецификации при обезбедувањето на електронските услуги, при тоа имајќи ги предвид исполнувањето на функционалните потреби, развиеноста и поддршката од пазарот,

- активно учество во активностите за стандардизација релевантни за потребите на органите и другите субјекти,

- преземање мерки и активности за обезбедување на стабилноста на интероперабилноста при функционирањето и обезбедувањето на електронски услуги и

- развој на електронските услуги на начин којшто овозможува лесна интеграција на интернет страниците кадешто се нудат задржувајќи ја одговорноста за самата услуга.

Член 4

Архитектурата на МИМ се состои од следниве компоненти:

- централен комуникациски сервер,
- комуникациски клиент,
- надворешен комуникациски клиент и
- метасервис.

Член 5

Централниот комуникациски сервер на МИМ ги врши следните процеси и функции:

1. пренос преку мрежа-рутирање на пораки од комуникациските клиенти помеѓу корисниците на МИМ,
2. евиденции за размената на пораки и учесници во размената на пораките,

3. безбедност, на начин што се пренесуваат само пораките што се во согласност со МИМ спецификацијата,

4. архивирање на пораки на начин што:

- на првото ниво на МИМ не се зачувуваат пораки на централниот комуникациски сервер, освен при непосредно доставување на пораката,

- на второто ниво на МИМ пораките се зачувуваат на централниот комуникациски сервер или на комуникацискиот клиент само во случај на асинхрона комуникација или доколку одредена услуга што учествува во системот за МИМ не е во можност навремено да ја добие пораката.

Член 6

Комуникацискиот клиент ги врши следните процеси и функции во МИМ:

- испраќање и примање на пораките кои одреден субјект ги испраќа или прима преку МИМ,

- овозможување пристап до метасервиси кои овозможуваат управување со електронските услуги кои субјектот сака да ги обезбеди или искористи преку МИМ,

- шифрирање на телото на пораките кои се испраќаат преку МИМ и

- потпишување на пораките кои се испраќаат преку МИМ.

Комуникацискиот клиент треба да биде поврзан со централниот комуникациски сервер во затворена мрежа или преку VPN.

Комуникацискиот клиент комуницира со централниот комуникациски сервер преку HTTPS протокол.

Во случаите кога пораките се пренесуваат преку SOAP протоколот, рутирањето се спроведува со примена на метасервисот за адресирање на електронски услуги.

Орган или друг субјект кој сака да учествува во системот на МИМ треба да воспостави комуникациски клиент.

Член 7

Метасервисите комуницираат со комуникациските клиенти, но не комуницираат со централниот комуникациски сервер.

Ако метасервисот има потреба да комуницира со други метасервиси, обезбедувачот на метасервисот треба да обезбеди пристап до него само на лица кои се овластени да го повикаат тој метасервис и да гарантира дека метасервисот ги исполнува најмалку безбедносните стандарди пропишани за МИМ.

Член 8

Преку МИМ се разменуваат структурирани документи во XML формат.

Размената на неструктурирани документи преку МИМ се врши со нивно вклучување во содржината на структурирани електронски документи.

Електронските документи и податоците во електронска форма кои се разменуваат помеѓу органите и другите субјекти преку МИМ се пренесуваат во криптирана форма.

Електронските документи и податоците во електронска форма кои се разменуваат помеѓу органите и другите субјекти преку МИМ се криптираат при прием на МИМ и се декриптираат при испораката на пораката до субјектот за кого таа е наменета.

Член 9

Форматот на податоците, метасервисите и инфраструктурните компоненти коишто го овозможуваат управувањето со услугите што ги обезбедуваат корисниците на МИМ треба да бидат добро дефинирани, технолошки независни, доверливи, сигурни и да користат добро дефинирани стандарди коишто се широко распространети и познати.

Метасервисите оформуваат модули коишто му овозможуваат на системот за интероперабилност да биде отпорен, толерантен кон грешки, лесен за спроведување и едноставен за администрирање.

Архитектурата на системот за интероперабилност треба јасно да ја подели апликациската логика и комуникациската логика, како и да направи разлика помеѓу нив.

Секој систем за интероперабилност треба да ги исполнува најмалку следните параметри:

- да има вградена безбедност,
- да овозможува рутирање на пораките до сите субјекти регистрирани во органот или другиот субјект што ја обезбедува услугата,
- да обезбедува евидентирање и архивирање на целокупната комуникација,
- да овозможува управување со грешки и
- да обезбеди различни канали за комуникација.

Член 10

Комуникацијата помеѓу надлежните органи и другите субјекти преку МИМ се врши со употреба на SOAP протоколот, без разлика на апликативните протоколи што ги користат поединечните информациско-комуникациски системи.

SOAP заглавието на комуникацискиот клиент што добива барање кое треба да се препрати до централниот комуникациски сервер ги содржи следните специфични полиња:

- Корисник - Идентификатор за корисникот на МИМ извлечен од Регистарот на услуги,
- Услуга – Идентификатор за услугата (UslugaID) како што е регистрирана во Регистарот на услуги,
- Јавен клуч – опционално,
- Трансакција – Идентификациски број на трансакцијата (TransaksijaID),
- Директориум (Dir) – за првото ниво на МИМ секогаш треба да биде „Барање“,
- Временски жиг,
- Потпис на корисникот на МИМ кој го поднел барањето и
- Порака.

По приемот на барањето кај комуникацискиот клиент, доколку заглавието не ги содржи полињата специфични за SOAP, се вметнуваат параметрите за повикување на веб сервисите на начин на којшто се добиени од крајните точки контролирани од МИМ и се додава полето за корелација (KorelacijaID).

Откако барањето за услугата е обработено и завршено, комуникацискиот клиент ги вметнува следните параметри на МИМ заглавието:

- Обезбедувач (Обезбедувачот се пополнува само на барање (комуникацискиот клиент на страната на обезбедувачот)),
- Статус,
- MIMEType,
- Dir – за првото ниво на МИМ секогаш треба да биде „Одговор“,
- Временски жиг,
- Порака и
- Потпис на субјектот што одговара.

Во одговорот на пораката испратена преку МИМ од иницијалното барање на пораката се преземаат следните полиња за заглавија:

- Корисник - Идентификатор за корисникот на МИМ извлечен од Регистарот на услуги,
- Услуга – Идентификатор за услугата (UslugaID) како што е регистрирана во Регистарот на услуги,
- Јавен клуч – опционално и
- Трансакција – Идентификациски број на трансакцијата (TransaksijaID).

Откако е составена МИМ пораката, потписот на корисникот што одговара се става во полето на заглавието определено за потпис.

Параметрите на заглавијата треба да бидат дел од потпишаната порака, освен во случаите кога има потреба да се користи опционалниот параметар СтатусПорака.

Опционалниот параметар „СтатусПорака“ може да се додаде динамички, надвор од МИМ заглавието („МИМдополнителноЗаглавие“), кое не е дел од полето

на заглавието определено за потпис, преку инфраструктурата на пакетите за влез/излез (IOP) во моментот на поминување на пораката низ МИМ.

„МИМдополнителноЗаглавие“ ги содржи следните параметри:

- Статус,
- Статус Порака,
- Uniform Resource Locator (во натамошниот текст: URL) на ОбезбедувачКрајнаТочка,
- URL на НадворешнаКрајнаТочка и
- URL на Веб сервис.

Член 11

За криптија и декриптија на податоци што ги содржи секоја порака испратена или примена како барање или одговор се користи симетрично шифрирање.

Заради размена на клучеви за симетрично шифрирање помеѓу корисникот и обезбедувачот и обратно, се употребува КриптоЗаглавие-елемент со два параметри:

- шифриран симетричен клуч кој се користи за симетрично шифрирање на содржината на пораката испратена или примена како одговор или барање, кој се генерира по случаен избор за секое барање, а потоа се криптира со користење на Јавен Клуч на примачот на пораката со RSA алгоритам.

- иницијализирачки вектор кој се користи за одреден таен клуч, во форма на едноставна блок шифра што се користи за да се шифрира влезниот текст со истиот излезен блок на шифриран текст.

Содржината на пораката испратена или примена како одговор или барање се криптира со примена на Advanced Encryption Standard (AES), односно стандардот Rijndael.

Член 12

Параметрите врз основа на кои функционираат протоколот на МИМ и метасервисите на МИМ се дадени во Прилог број 1, кој е составен дел на овој правилник.

Метасервисите кои им овозможуваат на субјектите користење на МИМ и нивниот опис се дадени во Прилог број 2, кој е составен дел на овој правилник.

Ако одредено барање не може успешно да се обработи, метасервисите од ставот 2 на овој член, враќаат статусен код во полето за заглавието на статус на пораката.

Статусните кодови од ставот 3 на овој член, се дадени во Прилог број 3, кој е составен дел на овој правилник.

Член 13

Во случај на внатрешни грешки на системот за интероперабилност, потребно е да се внесат податоци за стандардни SOAP грешки.

Телото на SOAP пораката за грешка содржи детални информации за грешката, и тоа најмалку:

- временски жиг со датум и време според стандардот ISO 8601,
- локацијата на грешката треба уникатно да се толкува во рамките на доменот каде што се јавила грешката,
- порака за грешка и

- идентификатор на пораката, специфично за имплементацијата.

Структурата на пораката од ставот 2 на овој член, е во дадена во Прилог број 4, кој е составен дел на овој правилник.

Шифрирањето на пораката за грешка се врши со MIMEType.

SOAP пликот за пораката од ставот 2 на овој член содржи:

- SOAP заглавие што содржи МИМ заглавие (Header) „Н“,

- МИМдополнителноЗаглавие „А“ и криптоЗаглавие „С“ и

- SOAP тело што содржи МИМ тело на порака „В“.

МИМ телото може да содржи шифрирано тело на порака или тело на порака со обичен текст.

Ако пораката е шифрирана треба да се користи КриптоЗаглавие-елементот (CryptoHeader-Element).

Член 14

Контролата на пристапот до сервисот се врши преку мапирање на лицата овластени да повикаат сервис обезбеден од страна на надлежен орган или друг субјект.

Автентикацијата се врши преку потпишување на пораката со приватен клуч од страна на лицето кое ја повикува услугата.

Авторизацијата може да се потврди со јавен клуч.

Ако авторизацијата се потврди со јавен клуч, SOAP заглавието, покрај параметрите од членот 10 од овој правилник, треба да содржи податоци за корисникот на јавниот клуч.

Член 15

Крајните точки на услугата кои се достапни во сервисно достапната архитектура можат да користат само веб сервиси изградени од следните стандарди:

- XML заради овозможување на податочна интероперабилност помеѓу системите независно од производителите,

- SOAP заради овозможување на синтаксата за пристап до услугите,

- WSDL заради ефективно задоволување на потребите на веб сервисите и регулирање на влезните параметри за овозможување на бараните излезни параметри.

Член 16

Обезбедувањето на електронски услуги со употреба на МИМ подразбира почитување на следните стандарди:

- овозможување на услови за воведување на стандарди, начела, насоки, упатства или прирачници потребни за функционалност на информациските системи и подобрување на нивната безбедност,

- следење на потребите за подобрување на безбедноста на информациските системи согласно редовната проценка на информациските ризици и плановите за нивно управување и да обезбедат услови за нивна реализација,

- одржување на безбедноста на информацискиот систем и реализација на планираните подобрувања,

- обезбедување на услови за спроведување на редовни проверки на безбедноста на информацискиот систем,

- спроведување на заклучоците кои произлегуваат од редовните проверки,

- оспособување и континуирана надградба на кадарот заради ефективно спроведување на безбедноста на информацискиот систем.

Член 17

Обезбедувањето на безбедност на информациските системи при размена на електронски документи и податоци и при обезбедување на електронски услуги подразбира почитување на следните стандарди:

- воспоставување информациска безбедност и нејзино спроведување,

- воспоставување на безбедносни мерки согласно проценетиот ризик од потенцијалните информациски закани,

- воспоставување на безбедносни мерки за обезбедување на доверливост, интегритет и достапност на информациските,

- воспоставување на технички, безбедносни и организациски мерки за:

а) заштита на личните податоци,

б) управување со ризици по безбедноста на информациските системи и

д) редовна или случајна проверка на безбедноста на информациските системи со изготвување на извештај со наод и препораки,

- воспоставување на механизми за утврдување на сопственост на информациите и нивоа на пристап до нив,

- воспоставување на механизми за справување со безбедносни инциденти,

- утврдување и воспоставување на нивоа на доверливост на информациите и нивоа на пристап до нив,

- примена на двојна контрола и поделба на работните задачи поврзани со двојната контрола,

- воспоставување на правила за „чист екран“ и „чиста маса“ и

- воспоставување на правила и процедури за чување на записи.

Член 18

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 08/3-2232/3
30 јуни 2020 година
Скопје

Министер за информатичко
општество и администрација,
Дамјан Манчевски, с.р.

Прилог број 1

Параметри врз основа на кои функционираат
протоколот на МИМ и метасервисите на МИМ

Параметар	Заглавие „З“ / Корпус „К“	Појава	xsd Тип на податок	Примена / Потекло
Корисник	З	М	низа	Утврдено од КК во моментот кога ќе се добие повикот за пораката, притоа идентификувајќи го оригиналниот повикувач на пораката
Обезбедувач	З	М	низа	Утврдено од КК во моментот кога ќе се испрати одговор на пораката, притоа идентификувајќи го потеклото на организацијата што обезбедува услуги (обезбедувачот се пополнува само за одговорот (КК на страната на обезбедувачот)).
РутирачкиТокен	З	М	низа	РутирачкиотТокен се добива преку методот ДобијОбезбедувачи. Детален опис на значењето на РутирачкиТокен е претставен во 9.2.1
Услуга	З	М	низа	Називот на услугата е внесен од страна на КК кога ќе се добие барање за повик на бизнис услуга, и не го опфаќа називот на методот(-ите). Услугата може да биде и недвосмислено идентификувана со ИД (УслугаИд), што може да го реши само КС што е во улога на обезбедувач.
УслугаМетод	З	О	низа	Назив на методот што го обезбедува услугата. Ова поле е опционално. Доколку постои, комбинацијата на услуга и метод ја дефинира бизнис функционалноста што недвосмислено ја нуди обезбедувачот.
ТрансакцијаИд	З	М	низа, содржи UUIDv4, се валидира според xsd:шема вредност	КК вметнува трансакцијаИд кај МИМ заглавието во моментот кога ќе се добие повик за услуга.

="[a-f0-9]{8}-[a-f0-9]{4}-[a-f0-9]{4}-[a-f0-9]{4}-[a-f0-9]{12}"				
Dir	3	M	низа	Правец на порака. Идентификаторот на правецот се извлекува од контекстот на пораката - дали станува збор за барање услуга или за одговор. Доколку комуникацискиот клиент оформи SOAP/МИМ барање, правецот се поставува на „Барање“. Доколку комуникацискиот клиент оформи порака со одговор, правецот се поставува на „Одговор“. Доколку станува збор за асинхрона комуникација, повикот до ДобијПоракапрекуТрансакцијаИд ќе го постави правецот на „Одговор“. Повик до ОбјавиПорака ќе го постави правецот во зависност од: • добиената вредност на Dir во МИМ заглавието; • параметарот за повик „Dir“.
повикТип	3	M	набројување што содржи „асинхрон“, „синхрон“	Првото ниво на МИМ ќе ја поддржи само синхроната комуникација на комуникацискиот слој.
јавенКлуч	3	O	низа	КК мора да вметне јавен клуч на субјект којшто повикува некаква услуга.
Статус	A	M	низа	Статусот на преносот треба да се добие од основната технологија за пренос. Во случај на https-Пренос ова е http статусниот код.
Порака	K	O	xml	Корпусот на одговорот со основниот пакет на податоци за пренос (payload). Одговорот на КК е да изврши потпишување и шифрирање на корпусот.
MimeType	3	O	низа според http://www.iana.org	Mime тип на пораката. Поставувањето на mime типот зависи од спроведувањето и може да се изврши на неколку начини:

<u>/assignments/media-types/media-types.xml</u>				1. Буквално копирање од прилагоденото MIME поле за МИМ заглавие, штом пораката за одговор ќе се пренесе преку КК; 2. Примена на евристика којашто ќе го утврди MIME типот од корпусот на пораката; 3. Со поставување од URL параметарот „MIME“ пренесен кај бизнис услугата конфигурирана кај крајната точка на КК; 4. Добивање од средината.
Временски жиг (TimeStamp)	3	M	xsd:dateTime	Временскиот жиг TS во полето за МИМ заглавието е поставен на КК. Се препорачува да се поставува TS по логичното финализирање на МИМ пораката, т.е. пред потпишувањето и шифрирањето. Временскиот жиг не треба да се поставува според времето на фактичката достава, туку според времето кога се реализирал првиот обид за достава.
СтатусПорака	A	O	xsd:anyType	Види погоре. СтатусПорака не смее да биде дел од потписот на пораката.
КорелацијаИд	3	O	xsd:string	Подреден идентификатор (backend-specific identifier) за корелација на статусот на подредениот повик со повикот на системот за ИОП. Вредноста ќе биде утврдена кај КК: 1. Преку поставување на прилагоденото поле за заглавие кај ПУ, при повикување на бизнис услугата изложена кај КК; 2. Од URL параметарот „КорелацијаИд“; 3. Добивање од средината.
Потпис	3	M	xsd:string	Го содржи потписот на МИМ пораката XMLDSigSerialized.

Прилог број 2

Метасервиси на МИМ

Назив на услугата	Опис, вклучувајќи и влезни параметри и повратни вредности	МИМ ниво
РегистрирајУслуга (RegisterService)	Се користи за регистрирање услуга кај МИМ. Инпут: - УслугаИд: Уникатен идентификатор на услугата во рамките на средината на обезбедувачот. - WSDL – XML документ во WSDL стандард којшто содржи дефиниции за методите зад обезбедената УслугаИд. EndPoint адресите на услугите поставени во WSDL укажуваат на локална мрежа. Повратни вредности: нема	1
ДерегистрирајУслуга (UnRegisterService)	Се користи за дерегистрација на услуга кај МИМ. Инпут: УслугаИд - Уникатен идентификатор на услуга. Повратни вредности: нема	1
ДобијОбезбедувачи (GetProviders)	Список на обезбедувачи за повик на метасервиси што го повикува корисникот, коишто откриваат најмалку една услуга за тој корисник. Инпут: нема Повратни вредности: - Списокот на обезбедувачи на услуга содржи: - идентификатори како РутирачкиТокен; - јавен клуч на организацијата што обезбедува услуга, за да се користи за шифрирање на порака од крај до крајна точка, олеснето од КК.	1
ДобијУслуги (GetServices)	Враќа список на обезбедени услуги за конкретен обезбедувач. Инпут: ОбезбедувачИд - Уникатен идентификатор на обезбедувач. Станува збор за ИД на организацијата којашто добила пристап до услуга од страна на друга организација, и којшто се поврзува со ИД што се користи за уникатно идентификување на организациите во рамките на МИМ системот.	1

	Повратни вредности: Список на идентификатори на услуги што уникатно идентификуваат одредена услуга. Во случаи кога услугите се враќаат од друг МИМ систем, насочувачот на услугата содржи рутирачки информации за уникатно идентификување на услугите поставени кај друг МИМ систем (поставувањето РутирачкиТокен и интерпретацијата се дефинирани подолу).	
ДобијУслуга (GetService)	Враќа сервисни дефиниции (WSDL документ) за конкретна услуга. Инпут: - ОбезбедувачИд - Уникатен идентификатор на обезбедувач. - УслугаИд - Уникатен идентификатор на услугата на обезбедувачот. - повикТип: Овој параметар влијае на тоа како ќе реагира одреден повик на услугата, штом е повикана кај КК. Имплементацијата на првото ниво на МИМ може безбедно да го игнорира овој параметар, и секогаш ќе одговори со стандарден WSDL на побараната бизнис услуга. Повратни вредности: - Повратната вредност е XML документ според WSDL стандардот.	1,2
СписокКорисници (ListConsumers)	Враќа список на сите регистрирани корисници. Инпут: - УслугаИд - Уникатен идентификатор на услугата на обезбедувачот. Повратни вредности: - Список на идентификатори на корисници.	1
ПроверкаСтатуспрекуТрансакцијаИд (CheckStateByTransactionId)	Дознавање на статусот на трансакцијата, корисно кај сценариото со асинхрон повик. Инпут: - ТрансакцијаИд - Уникатен идентификатор на трансакцијата. Повратни вредности: - Нумерички ИД којшто го прецизира статусот на барањето; Како можни вредности може да се јават: - Се обработува; - Непознато; - Исход.	2
ДобијПоракапрекуТрансакцијаИд (GetMessageByTransactionId)	Се добива порака преку ТрансакцијаИд од КК којшто се повикува во асинхрон режим. Повик до овој метод ќе ја избрише пораката од архивата на пораки. Овој метод го повикува подредениот систем ПУ за повраток на пораки што се вратени преку асинхрон повик на услуга.	2

	Инпут: - ТрансакцијаИд - Идентификација на трансакција Повратни вредности: - Порака со одговор	
ОбјавиПорака (PostMessage)	Се објавува порака во МИМ системот. Овој метод може да се повика за да се објави порака во МИМ системот, којашто ќе се зачува во редот со пораки и може да се повлече преку ДобијПоракапрекуТрансакцијаИд во случаи кога услугата што се нуди не се враќа навремено за да одговори на повикот на КК. Инпут: - ТрансакцијаИд на асинхрон повик на услуга за којшто ќе биде објавен одговорот; - Правец како параметар „dir“: правец на пораката - или „барање“ или „одговор“; - Пораката што ќе се објави По повикувањето на ОбјавиПорака следи повик на ПроверкаСтатуспрекуТрансакцијаИд со соодветна ТрансакцијаИд, со што ќе се добие статусот „Исход“, и пораката може да се поврати преку ДобијПоракапрекуТрансакцијаИд.	2

Прилог број 3

Опис на статусните кодови

Статус	Значење	МИМ ниво
102	Трансакција во тек. Барањето не може да се изврши бидејќи системот сè уште обработува барање (се користи како сигнал за повикувачот дека асинхрон повик е сè уште во тек).	2
200	Успешен пренос на порака	1
400	Повикувањето на еден од обезбедените сервисни методи од МИМ содржи невалидна комбинација на параметри. Корпусот ќе содржи дополнителни информации.	1
401	Повикувањето бизнис услуга изложена од КК не може да се изврши бидејќи КК којшто ја издава не може да се овласти.	1
402	Повикувањето бизнис услуга откриена од КК не може да се изврши бидејќи КК-примател одлучил дека деловните предуслови за исполнување на барањето не се задоволени. Ова може да опфаќа, но притоа не е ограничено само на необработени плаќања за користење на услугата.	1
403	Повикувањето бизнис услуга изложена од КК не може да се изврши бидејќи системот за ИОП не може да пронајде валиден пат до КК којшто ја обезбедува услугата.	1
429	Овој статусен код може да се испрати од КК доколку се препознаат измамнички активности како што се DoS (Denial of service) напади.	1
500	Системот за ИОП бил подложен на внатрешна серверска грешка	1
503	Делови од системот за ИОП не се достапни, како на пример КК не е во можност да воспостави контакт со КС	1

Прилог број 4

Структура на пораката на SOAP

```

<env:Envelope xmlns:env="http://www.w3.org/2003/05/soap-envelope"
  xmlns:m="http://www.example.org/timeouts"
  xmlns:xml="http://www.w3.org/XML/1998/namespace">
  <env:Body>
    <env:Fault>
      <env:Code>
        <env:Value>env:Sender</env:Value>
        <env:Subcode>
          <env:Value>m:MessageTimeout</env:Value>
        </env:Subcode>
      </env:Code>
      <env:Reason>
        <env:Text xml:lang="en">Sender Timeout</env:Text>
      </env:Reason>
      <env:Detail>
        <m:MaxTime>P5M</m:MaxTime>
      </env:Detail>
    </env:Fault>
  </env:Body>
</env:Envelope>

```

2201.

Врз основа на член 35 став (4) од Законот за електронски документи, електронска идентификација и доверливи услуги (*) („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 101/19 и 275/19), министерот за информатичко општество и администрација донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И НАЧИНОТ НА ОБЈАВУВАЊЕ НА
ЛИСТАТА НА ДАВАТЕЛИ НА КВАЛИФИКУВАНИ
ДОВЕРЛИВИ УСЛУГИ И ЛИСТА НА КВАЛИФИ-
КУВАНИ ДОВЕРЛИВИ УСЛУГИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и начинот на објавување на листата на даватели на квалификувани доверливи услуги и на листата на квалификувани доверливи услуги кои ги обезбедуваат давателите на квалификувани доверливи услуги.

Член 2

Листата на даватели на квалификувани доверливи услуги и листата на квалификувани доверливи услуги се објавуваат интегрирано во една листа (во натамошниот текст: Листата).

Листата која се води од страна на Министерството за информатичко општество и администрација (во натамошниот текст: Министерството), се објавува во електронска форма читлива за човек, која е погодна за автоматска обработка и истата е потпишана со електронски потпис или запечатена со електронски печат на Министерството.

Листата се објавува согласно стандардот ETSI TS 119 612.

Член 3

Објавената листа се ажурира најмалку еднаш на секои две години со внесување на секоја промена во статусот на давателите на квалификувани доверливи услуги и на квалификуваните доверливи услуги кои тие ги обезбедуваат.

Член 4

Во Листата може да се објават и информации за даватели на неквалификувани доверливи услуги, заедно со информации поврзани со неквалификувани доверливи услуги кои тие ги обезбедуваат.

Во Листата јасно се наведува кој давател на доверлива услуга и која доверлива услуга која ја обезбедува не се квалификувани.

Член 5

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 08/3-2169/5
30 јуни 2020 година
Скопје

Министер за информатичко
општество и администрација,
Дамјан Манчевски, с.р.

УСТАВЕН СУД НА РЕПУБЛИКА
СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

2202.

Уставниот суд на Република Северна Македонија, врз основа на член 110 од Уставот на Република Северна Македонија и член 71 од Деловникот на Уставниот суд на Република Северна Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 70/1992 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 202/2019), на седницата одржана на 12 јуни 2020 година, донесе

Р Е Ш Е Н И Е

1. СЕ ПОВЕДУВА постапка за оценување на уставноста на Уредбата со законска сила за исплата на паричен надомест за лица ангажирани со договор на дело во органите на државната власт, регулаторните тела, агенции, државни комисии, правните лица во целосна сопственост на државата, единиците на локалната самоуправа и Градот Скопје и правните лица основани од единиците на локалната самоуправа и Градот Скопје за време на вонредна состојба („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 102/2020).

2. СЕ ЗАПИРА ИЗВРШУВАЊЕТО на уредбата со законска сила, наведена во точката 1 од Решението, како и сите дејствија донесени, односно преземени врз основа на истата.

3. Ова решение ќе се објави во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

4. Светскиот македонски конгрес од Скопје, до Уставниот суд на Република Северна Македонија, поднесе иницијатива за поведување на постапка за оценување на уставноста на актот, означен во точката 1 од Решението.

5. Подносителот во иницијативата наведува дека Владата ја донела Уредбата со законска сила согласно ставот 1 на членот 126 од Уставот според кој при постоење на воена или вонредна состојба Владата во согласност со Уставот и со закон донесувала уредби со законска сила, меѓутоа во овој случај Владата го пропустила ставот 2 на истиот член со кој овластувањето на Владата да донесува уредби со законска сила траело до завршувањето на воената или вонредната состојба, за што одлучувало Собранието при што наместо претседателот на Собранието да го свикал Собранието да заседавал заради донесувањето на законот за вонредна состојба и да го утврдил со одлука постоењето на вонредната состојба на предлог на Владата, претседателот на Собранието надлежноста за донесување на Одлука за утврдување постоење на вонредна состојба со извештување од 18 март 2020 година, ја пренел на претседателот на Републиката со образложение дека Собранието било распуштено, а мандатот на пратениците претанал и не можело повторно да заседава.

Понатаму во иницијативата се наведува дека Уставниот суд не можел да биде супститут на Собранието со надлежност од член 68 став 1 алинеја 16 од Уставот според која Собранието вршело политичка контрола и надзор на Владата и над другите носители на јавни

функции што се одговорни пред Собранието, а можел да оценува уставност и законитост на акти на Владата. Единствено на потврдување од Собранието подлежела Одлуката за утврдување на вонредната состојба, а не и уредбите со законска сила бидејќи истите биле со важност додека траела вонредната состојба. Доколку Владата имала намера мерките за санирање на вонредната состојба да продолжеле и по завршувањето на вонредната состојба, тоа требало да го направи со предлог закони за изменување и дополнување на соодветните закони што подлежат на собраниска процедура за нивно донесување или недонесување.

Подносителот смета дека Владата без закон за вонредна состојба и без одлука на Собранието во согласност со член 126 став 3 од Уставот немала овластување да донесува уредби со законска сила, со важност за времетраењето на вонредната состојба.

6. Судот на седницата утврди дека оспорената уредба со законска сила, е со следната содржина:

Врз основа на член 126 став 1 од Уставот на Република Северна Македонија и член 36 став 1 од Законот за Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 59/00, 12/03, 55/05, 37/06, 115/07, 19/08, 82/08, 10/10, 51/11, 15/13, 139/14, 196/15, 142/16, 140/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 98/19), Владата на Република Северна Македонија, на седницата одржана на 14 април 2020 година, донесе

УРЕДБА

СО ЗАКОНСКА СИЛА ЗА ИСПЛАТА НА ПАРИЧЕН НАДОМЕСТ ЗА ЛИЦА АНГАЖИРАНИ СО ДОГОВОР ЗА ДЕЛО ВО ОРГАНИТЕ НА ДРЖАВНАТА ВЛАСТ, РЕГУЛАТОРНИТЕ ТЕЛА, АГЕНЦИИТЕ, ДРЖАВНИТЕ КОМИСИИ, ПРАВНИТЕ ЛИЦА ВО ЦЕЛОСНА СОПСТВЕНОСТ НА ДРЖАВАТА, ЕДИНИЦИТЕ НА ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА И ГРАДОТ СКОПЈЕ И ПРАВНИТЕ ЛИЦА ОСНОВАНИ ОД ЕДИНИЦИТЕ НА ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА И ГРАДОТ СКОПЈЕ ЗА ВРЕМЕ НА ВОНРЕДНА СОСТОЈБА

Член 1

Со оваа уредба со законска сила се уредува висина и начинот на исплата на паричниот надомест по основ на склучен договор за дело на лица ангажирани во органите на државната власт, регулаторните тела, агенции, државни комисии, правните лица во целосна сопственост на државата, единиците на локалната самоуправа и градот Скопје и правните лица основани од единиците на локалната самоуправа и градот Скопје.

Член 2

На лицата од членот 1 од оваа уредба со законска сила, им се исплаќа целосен паричен надомест, за време на траењето на вонредната состојба, како и по престанокот на траењето на вонредната состојба до 31 декември 2020 година, доколку лицето со денот на влегувањето во сила на оваа уредба со законска сила не е евидентирано како пријавено вработено лице во Агенцијата за вработување на Република Северна Ма-

кедонија. Доколку лицето од член 1 од оваа уредба со законска сила, со денот на влегувањето во сила на оваа уредба со законска сила е евидентирано како пријавено вработено лице во Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија, му се исплаќа 50% од паричниот надомест кој е определен во договорот за дело, но најмногу во висина од 30.000 денари.

Член 3

Оваа уредба со законска сила не се однесува на лицата кои склучиле договор за дело со органите на државната власт, регулаторни тела, агенции, државни комисии, правните лица во целосна државна сопственост, единица на локалната самоуправа и Градот Скопје и правни лица основани од единиците на локалната самоуправа и Градот Скопје, за реализација на проекти финансирани или кофинансирани со заеми и средства од странски кредитори, меѓународни донатори и финансиери.

Член 4

Оваа уредба со законска сила влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 44-2875/1
14 април 2020 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Северна Македонија,
Оливер Спасовски, с.р.

7. Според член 8 став 1 алинеи 3, 4 и 11 од Уставот на Република Северна Македонија владеењето на правото, поделбата на државната власт на законодавна, извршна и судска и почитувањето на општо прифатените норми на меѓународното право се темелни вредности на уставниот поредок на Република Северна Македонија.

Со членот 9 од Уставот е определено дека граѓаните на Република Северна Македонија се еднакви во слободите и правата независно од полот, расата, бојата на кожата, националното и социјалното потекло, политичкото и верското уверување, имотната и општествена положба. Граѓаните пред Уставот и законите се еднакви.

Согласно член 51 од Уставот во Република Северна Македонија законите мораат да бидат во согласност со Уставот, а сите други прописи со Уставот и со закон (став 1). Секој е должен да ги почитува Уставот и законите (став 2).

Според членот 54 од Уставот, слободите и правата на човекот и граѓанинот можат да се ограничат само во случаи утврдени со Уставот (став 1). Слободите и правата на човекот и граѓанинот можат да бидат ограничени за време на воена или вонредна состојба според одредбите на Уставот (став 2). Ограничувањето на слободите и правата не може да биде дискриминаторско по основ на пол, раса, боја на кожа, јазик, вера, национално или социјално потекло, имотна или општествена положба (став 3). Ограничувањето на слободите и правата не може да се однесува на правото на живот, забраната за мачење, на нечовечко и понижувачко постапување и казнување, на правната одреденост на казниви-

те дела и казните, како и на слободата на уверувањето, совеста, мислата, јавното изразување на мислата и вероисповеста (став 4)

Членот 125 од Уставот пропишува дека постоењето на вонредна состојба на територијата на Република Македонија или нејзин дел го утврдува Собранието по предлог на претседателот на Републиката, Владата или најмалку 30 пратеници (став 2). Одлуката со која се утврдува постоењето на вонредна состојба се донесува со двотретинско мнозинство гласови од вкупниот број пратеници и има важност најмногу 30 дена (став 3).

Согласно член 126 став 2 од Уставот, овластувањето на Владата да донесува уредби со законска сила трае до завршувањето на воената или вонредната состојба, за што одлучува Собранието.

Во Република Северна Македонија, согласно член 125 став 1 од Уставот на Република Северна Македонија, поради неможноста на Собранието како надлежен орган за прогласување на вонредна состојба да се состане, од страна на претседателот на Република Северна Македонија, донесени се четири последователни одлуки за утврдување на постоење на вонредна состојба заради заштита и спречување со последиците од корона-вирусот COVID 19, првата на ден 18.03.2020 година, за период од 30 дена, втората на ден 16.04.2020 година, за период од 30 дена, третата на ден 16.05.2020 година, за период од 14 дена и четвртата на ден 30.05.2020 година во траење од 14 дена, а во моментот кога Собранието ќе биде во можност да се состане ќе му бидат поднесени на потврдување согласно член 125 став 4 од Уставот.

Владата на Република Северна Македонија, повикувајќи се на членот 126 став 1 од Уставот, донесува Уредба со законска сила за примена на Законот за дачна постапка за време на вонредна состојба („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 79/2020).

Оттука, со уредба со законска сила, при постоење на вонредна состојба, Владата може поинаку да регулира одредени прашања коишто се уредени со важечки закони, може да одредува нови рокови, може да ги менува постојните и да носи нови решенија. Но ваквите овластувања не се неограничени. Имено, Уставот има две уставни ограничувања на овластувањето на Владата да носи уредби со законска сила. Првото е, уредбите да уредуваат неопходни мерки коишто се во функционална врска со директно или индиректно соочување и надминување на причините и последиците од вонредната состојба, со водење сметка мерките да имаат легитимна цел, општествена оправданост, да бидат разумни и пропорционални во светло на што побрзо враќање во редовна состојба (со што во суштина ќе бидат задоволени членовите 125 и 126 од Уставот). Второто ограничување е уредено во членот 54 од Уставот, чие задоволување бара ограничувањето на слободите и правата во вонредна состојба да не може да биде дискриминаторско по основ на пол, раса, боја на кожа, јазик, вера, национално или социјално потекло, имотна или општествена положба. Во вонредна состојба не може да се ограничат правото на живот, забраната на мачење, нечовечно и понижувачко постапување и казнување, прав-

ната одреденост на казните дела и казните, како и на слободата на уверувањето, совеста, мислата и вероисповеста.

Со предметната уредба со законска сила, Владата ги уредила висината и начинот на исплата на паричниот надомест по основ на склучен договор за дело на лица ангажирани во органите на државната власт, регулаторните тела, агенции, државни комисии, правните лица во целосна сопственост на државата, единиците на локалната самоуправа и Градот Скопје и правните лица основани од единиците на локалната самоуправа и Градот Скопје, при што за лицето со денот на влегувањето во сила на оваа уредба со законска сила кое не е евидентирано како пријавено вработено лице во Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија му се исплаќа целосен паричен надомест, а доколку лицата наведени со оваа уредба со законска сила, со денот на влегувањето во сила на оваа уредба со законска сила е евидентирано како пријавено вработено лице во Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија, му се исплаќа 50% од паричниот надомест кој е определен во договорот за дело, но најмногу во висина од 30.000 денари, за време на траењето на вонредната состојба, како и по престанокот на траењето на вонредната состојба до 31 декември 2020 година.

Притоа, Владата предвидела дека ова ограничување нема да се однесува на лицата кои склучиле договор за дело со органите на државната власт, регулаторни тела, агенции, државни комисии, правните лица во целосна државна сопственост, единици на локалната самоуправа и Градот Скопје и правни лица основани од единиците на локалната самоуправа и Градот Скопје, за реализација на проекти финансирани или кофинансирани со заеми и средства од странски кредитори, меѓународни донатори и финансиери.

Согласно член 642 од Закон за облигационите односи („Службен весник на Република Македонија“ бр.18/2001, 4/2002, 59/2002, 5/2003, 84/2008, 81/2009, 161/2009 и 123/2013) надоместот се определува со договор, ако не е определено со задолжителна тарифа или со некој друг задолжителен акт (став 1). Ако надоместот не е определен, ќе го утврди судот според вредноста на работата, според нормално потребното време за таква работа, како и според вообичаениот надомест за тој вид работа (став 2). Нарачувачот не е должен да го исплати надоместот пред да ја прегледа извршената работа и да ја одобри, освен ако поинаку е договорено (став 3). Истото важи ако е договорено извршување и предавање на работата на делови (став 4).

Промени во договорните услови за надомест не може да се бараат освен во определени случаи доколку се исполнети услови за раскинување на договорот или измени на договорот поради променети околности. Исто така до промена на надоместот може да дојде и при евентуално јавување на потреба од извршување на нови работи, кои не биле земени во предвид при склучувањето на договорот.

Покрај законското уредување на ова право, истото може да биде предмет на уредување и со договор склучен помеѓу органите на државната власт, регулаторните тела, агенции, државни комисии, правните лица во

целосна сопственост на државата, единиците на локалната самоуправа и градот Скопје и правните лица основани од единиците на локалната самоуправа и градот Скопје и лицето ангажирано со договор за дело од друга страна со кои се утврдува висината и начинот на исплата на паричниот надомест.

8. Имено, со ваквото решение содржано во оспорената уредба, државата интервенира во договорни односи во кои едната страна извршува одредена работа за другата, а другата се обврзала да и исплати надоместок за таквата извршена работа, односно материјата што се уредува е исклучиво помеѓу страните на склучениот договорот согласно Законот за облигациони односи.

Ваквата мерка предвидена со уредбата со законска сила, доколку се гледа од аспект на економските последици и буџетските тешкотии предизвикани од пандемијата на коронавирусот Covid-19, неспорно дека има легитимна цел, меѓутоа се доведува во прашање нејзината пропорционалност. Ова од причина што принципот на владеењето на правото при носење на уредби со законска сила подразбира задолжително почитување на начелото на пропорционалност. Ова основно начело во суштина претпоставува пропишување и преземање на мерки за заштита на јавниот интерес само во мера која е сразмерна на заштитата на човековите права и слободи или со други зборови, ограничувањето на одредени права и слободи може да се изврши само доколку е неопходно за заштита на јавниот интерес и тоа ограничување не смее да биде прекумерно односно несразмерно на интересот којшто се заштитува.

Дополнително на ова, треба да се има во предвид и фактот дека дел од лицата коишто се опфатени со оспорената уредба извршуваат определена работа и во предвидениот период во кој им се ограничува правото на исплата на паричен надоместок односно не само додека трае вонредната состојба, туку заклучно со 31 декември 2020 година што е прекумерно и непропорционално на целта којашто треба да се постигне. Имено, ваквото нормирање на одредбите од уредбата со законска сила, истата ја прави спротивна на член 126 став 2 од Уставот според кој овластувањето на Владата да донесува уредби со законска сила трае до завршувањето на вонредната состојба, за што одлучува Собранието.

Оттука, со одредбата во членот 2 на оспорената уредба со законска сила, се ограничуваат правата на ангажираните лица со договор на дело во органите на државната власт, регулаторните тела, агенциите, државните комисии, правните лица во целосна сопственост на државата, единиците на локалната самоуправа и Градот Скопје и правните лица основани од единиците на локалната самоуправа и Градот Скопје, кои со денот на влегувањето во сила на оваа уредба со законска сила се евидентирани како пријавени вработени лица во Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија, а кои се однесуваат на ограничување на исплатата на паричниот надомест, наспрема ангажираните лица со договор на дело кои со денот на влегувањето во сила на оваа уредба со законска сила се евидентирани како пријавени вработени лица во Агенцијата за вработување на Република Северна Ма-

кедонија, со што истата нема правен легитимитет, затоа што не наоѓа правна основа во Уставот, бидејќи одредбата е нејасна, недоволно дефинирана и определена така што во отсуство на прецизни и јасни критериуми го доведува во прашање начелото на владеење на правото од член 8 став 1 алинеја 3 од Уставот, како и правната сигурност на граѓаните во однос на остварувањето на нивните слободи и права, загарантирани со Уставот.

Исто така, ако се имаат предвид причините и целта којашто сакала да се постигне со прогласувањето на вонредната состојба, а тоа е да спречи ширењето на коронавирусот и заштити населението од последиците по здравјето од тоа ширење, неспорно може да се заклучи дека овластувањата на Владата да донесува уредби со законска сила, треба да бидат во контекст на остварување на таа цел, односно во функција на преземање на мерки со кои ќе се пресретне брзото ширење на заразата и мерки во функција на навремено дејствување заради справување и заштита на населението од последиците од ширењето на коронавирусот.

9. Врз основа на изнесеното, Судот одлучи како во точките 1 и 2 од ова решение.

10. Ова решение Судот го донесе во состав од претседателот на Судот, Сали Мурати и судиите: Насер Ајдари, Елена Гошева, Никола Ивановски, Јован Јосифовски, д-р Осман Кадриу, д-р Дарко Костадиновски, Владимир Стојаноски и Вангелина Маркудова.

У. бр. 154/2020
12 јуни 2020 година
Скопје

Претседател
на Уставниот суд на Република
Северна Македонија,
Сали Мурати, с.р.

ДРЖАВНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА 2203.

Врз основа на член 31 став (2) точка 1 а во врска со членовите 18 став (3), 33 став (1), 34 став (1) и (4) и 35 став (1) и (2) од Изборниот законик („Службен весник на Република Македонија“ бр.40/06, 136/08, 148/08, 155/08, 163/08, 44/11, 51/11, 54/11, 142/12, 31/13, 34/13, 14/14, 30/14, 196/15, 35/16, 97/16, 99/16, 136/16, 142/16, 67/17, 125/17, 35/18, 99/18, 140/18, 208/18 и 27/19 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.98/19 и 42/20), Државната изборна комисија на седницата одржана на 25.6.2020 година, донесе

ОДЛУКА ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ОДЛУКИТЕ ЗА ФОРМИРАЊЕ НА ОПШТИНСКИТЕ ИЗБОРНИ КОМИСИИ

I. Во одлуките за формирање на општинските изборни комисии, број 08-1304/1 од 28.4.2016 година, објавени во „Службен весник на Република Македонија“ број 84 од 30 април 2016 година, број 08-1304/3, 6.5.2016 година, објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 89 од 9.5.2016 година, број 08-1304/5 од 10.5.2016 година, објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 92 од 11.5.2017 година, број 08-2788/1 од 28.10.2016 година, објавена

во „Службен весник на Република Македонија“ број 198 од 29.10.2016 година, број 08-2788/3 од 3.11.2016 година, објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 201 од 4.11.2016 година, број 08-2788/5 од 9.11.2016 година, објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 203 од 10.11.2016 година, број 08-2788/7 од 14.11.2016 година, објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 204 од 14.11.2016 година, број 08-2788/9 од 22.11.2016 година, објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 207 од 22.11.2016 година, број 08-2788/11 од 28.11.2016 година, објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 210 од 28.11.2016 година, број 08-2788/13 од 8.12.2016 година, објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 08-2788/13 од 8.12.2016 година, број 08-1608/1 од 18.8.2017 година, објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 113 од 18.8.2017 година, број 08-1608/3 од 22.8.2017 година, објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 116 од 23.8.2017 година, број 08-1608/5 од 30.8.2017 година, објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 120 од 1.9.2017 година, број 08-1608/7 од 6.9.2017 година објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 124 од 7.9.2017 година, број 08-1608/9 од 13.9.2017 година објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 127 од 13.9.2017 година, број 08-1608/11 од 20.9.2017 година објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 132 од 20.9.2017 година, број 08-1608/13 од 4.10.2017 година објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 142 од 5.10.2017 година, број 08-1608/15 од 10.10.2017 година објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 145 од 12.10.2017 година, одлука број 08-1608/17 од 11.10.2017 година објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 145 од 12.10.2017 година, Заклучок број 08-1608/19 од 27.10.2017 година објавен во „Службен весник на Република Македонија“ број 154 од 1.11.2017 година, број 08-1589/1 од 17.8.2018 година, објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 154 од 20.8.2018 година, одлука број 08-1589/3 од 30.8.2018 година, објавена во „Службен весник на Република Македонија“ број 160 од 30.8.2018 година, одлука број 08-498/1 од 22.2.2019 година, објавена во „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 44 од 22.2.2019 година, одлука број 08-498/3 од 12.3.2019 година, објавена во „Службен весник на Република Северна Македонија“, одлука број 08-498/5 од 12.4.2019 година, објавена во „Службен весник на Република Северна Македонија“ одлука број 08-662/1 од 2.3.2020 година, објавена во „Службен весник на Република Северна Македонија“ и одлука број 08-662/3 од 9.3.2020 година, објавена во „Службен весник на Република Северна Македонија“ Државната изборна комисија решавајќи по поднесените барања за неприфаќање за извршување на должноста претседател, заменик претседател, член или заменик член во оп-

штинските изборни комисии поради здравствени или семејни причини, ги изврши следните измени и дополнувања:

1. Во составот на Општинската изборна комисија ГАЗИ БАБА членот СТЕФАНИЈА АНАСТАСОВСКА вработена во Агенцијата за катастар на недвижности, СЕ РАЗРЕШУВА.

За нов член се избира АЛЕКСАНДРА ГОЧЕВСКА вработена во Град Скопје.

2. Во составот на Општинската изборна комисија КОНЧЕ заменик членот СЕНКА МАНЕВА вработена во НУ Филмски фонд на РСМ-Скопје, СЕ РАЗРЕШУВА.

За нов заменик член се избира ДАНИЕЛА СПАСОВА вработена во Министерство за животна средина и просторно планирање.

3. Во составот на Општинската изборна комисија БОГДАНЦИ заменик претседател членот АПО ОЛУМЧЕВ вработен во Царинска Управа, СЕ РАЗРЕШУВА.

За нов член се избира РИСТО ИЧКОВ вработен во Агенција за храна и ветеринарство.

4. Во составот на Општинската изборна комисија БИТОЛА членот СТЕВАН ЈАНКУЛОВСКИ вработен во Државен архив на РСМ, СЕ РАЗРЕШУВА.

За нов заменик член се избира СЛАВЧО ДИМОСКИ вработен во Општина Битола.

5. Во составот на Општинската изборна комисија ТЕАРЦЕ членот ВИКТОР СТОЈАНОВСКИ вработен во Општина Тетово, СЕ РАЗРЕШУВА.

За нов член се избира ВОЈО ГОГОВСКИ вработен во Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство.

6. Во составот на Општинската изборна комисија КРУШЕВО членот НЕРТИЛА АМЕ ВЕЛИУ вработена во Секретаријат за спроведување на рамковен договор, СЕ РАЗРЕШУВА.

За нов член се избира ЛИРИЈЕ ЕМИНИ вработена во Основен суд во Крушево.

7. Во составот на Општинската изборна комисија ВАЛАНДОВО членот ВЕРА ЛАЗАРОВА вработена во Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство, СЕ РАЗРЕШУВА.

За нов член се избира МИЛЕВА ПРОЧКОВА вработена во Министерството за труд и социјална политика.

Членот ГЛИГОР ГУГУЉАНОВ вработен во Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство, СЕ РАЗРЕШУВА.

За нов член се избира ДИМИТАР ЛАЗОВ вработен во Фонд за пензиско и инвалидско осигурување на РСМ.

8. Во составот на Општинската изборна комисија ВРАПЧИШТЕ заменик членот МИРЈЕТА ЗЕНДЕЛИ вработена во Секретаријат за спроведување на рамковен договор, СЕ РАЗРЕШУВА.

За нов заменик член се избира ЃУЛУМСЕР ДЕМИРИ вработена во Средно општинско училиште „НЕГОТИНО“ с.Неготино-Врапчиште.

9. Во составот на Општинската изборна комисија НЕГОТИНО заменик членот ЛОЛИТА РИСТОВА вработена во Општина Неготино, СЕ РАЗРЕШУВА.

За нов заменик член се избира ЖАКЛИНА ДИМОВА вработена во Агенција за вработување на Република Северна Македонија.

10. Во составот на Општинската изборна комисија НОВАЦИ членот РИСТЕ ПРОЈЧЕВСКИ вработен во Генерален секретаријат на Влада на РСМ, СЕ РАЗРЕШУВА.

За нов член се избира ИГОРЧЕ РИСТЕСКИ вработен во Општина Новаци.

II. Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Северна Македонија“ и на интернет страницата на Државна изборна комисија.

ПРАВНА ПОУКА: Против оваа одлука, согласно член 18 став 3 од Изборниот законик, лицето избрано за член на општинска изборна комисија може да поднесе барање за изземање до Државна изборна комисија, во рок од 48 часа од денот на нејзино објавување во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Доставување на барање за изземање по пошта не е дозволено.

Бр. 08-662/5
30 јуни 2020 година
Скопје

Државна изборна комисија
Претседател,
Оливер Деркоски, с.р.

РЕГУЛАТОРНА КОМИСИЈА ЗА ЕНЕРГЕТИКА И ВОДНИ УСЛУГИ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА 2204.

Врз основа на член 24 став (1) точка 1) алинеја 17 од Законот за енергетика* („Службен весник на Република Македонија“ бр. 96/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 96/19) и член 13 од Правилникот за лиценци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 51/19, 54/19, 214 и 114/20), Регулаторната комисија за енергетика и водни услуги на Република Северна Македонија на седницата одржана на 25 јуни 2020 година, донесе

ОДЛУКА

ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ЛИЦЕНЦА ЗА ВРШЕЊЕ НА ЕНЕРГЕТСКА ДЕЈНОСТ ТРГОВИЈА НА ГОЛЕМО СО СУРОВА НАФТА, НАФТЕНИ ДЕРИВАТИ, БИОГОРИВА И ГОРИВА ЗА ТРАНСПОРТ - ТРГОВИЈА НА ГОЛЕМО СО МАЗУТ (М-1)

1. На Друштвото за производство, трговија и услуги ЛИ-ОИЛ ДБ ДООЕЛ увоз-извоз Кавадарци, му се издава лиценца за вршење на енергетска дејност трговија на големо со сурова нафта, нафтени деривати, биогорива и горива за транспорт - трговија на големо со Мазут (М-1).

2. Лиценцата за вршење на енергетска дејност трговија на големо со сурова нафта, нафтени деривати, биогорива и горива за транспорт - трговија на големо со Мазут (М-1) е дадена во Прилог, којшто е составен дел на оваа одлука.

3. Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето, а се објавува во „Службен весник на Република Северна Македонија“ и на веб страницата на Регулаторната комисија за енергетика и водни услуги на Република Северна Македонија.

УП1 бр. 11-72/20
25 јуни 2020 година
Скопје

Претседател,
Марко Бислимоски, с.р.

Прилог:

ЛИЦЕНЦА

ЗА ВРШЕЊЕ НА ЕНЕРГЕТСКА ДЕЈНОСТ ТРГОВИЈА НА ГОЛЕМО СО СУРОВА НАФТА, НАФТЕНИ ДЕРИВАТИ, БИОГОРИВА И ГОРИВА ЗА ТРАНСПОРТ - ТРГОВИЈА НА ГОЛЕМО СО МАЗУТ (М-1)

1. Назив и седиште на носителот на лиценцата

Друштво за производство, трговија и услуги ЛИ-ОИЛ ДБ ДООЕЛ увоз-извоз Кавадарци, со седиште на ул. Илинденска бр.105 Кавадарци, Република Северна Македонија

2. Енергетската дејност за која се издава лиценцата

Трговија на големо со сурова нафта, нафтени деривати, биогорива и горива за транспорт - трговија на големо со Мазут (М-1)

3. Датум на издавање на лиценцата: 25 јуни 2020 година

4. Датум на важење на лиценцата: 25 јуни 2030 година

5. Евидентен број на издадената лиценца: НД-ТРГ-61-2020

6. Единствен матичен број: 7022280

7. Единствен даночен број: 4011015512071

8. Вид и обем на енергетската дејност што ќе се врши

Со оваа лиценца се определуваат условите за вршење на дејноста трговија на големо со сурова нафта, нафтени деривати, биогорива и горива за транспорт.

Како трговија на големо, во смисла на оваа лиценца се смета купување од земјата и странство на Мазут (М-1), заради натамошна продажба на трговци или потрошувачи во земјата и странство.

9. Капацитети со кои се врши енергетската дејност

За вршење на енергетската дејност ќе се користи еден резервоар за складирање на Мазут (М-1) со волумен од 785 m³, на КП бр. 5579/2, КО Ресен, во сопственост на Акционерско друштво ОРАНЖЕРИИ с.Хамзали Босилово, закупен од страна на Друштвото за производство, трговија и услуги ЛИ-ОИЛ ДБ ДООЕЛ увоз-извоз Кавадарци.

Носителот на лиценцата е должен во секое време да поседува или да има обезбедено право на користење на склад во кој се складира Мазут (М-1), со капацитет оп-

ределен со прописите со кои се уредува трговијата со нафта, нафтени деривати, биогорива и горива за транспорт.

Носителот на лиценцата е должен да ја извести Регулаторната комисија за енергетика за секоја промена на расположливиот капацитет за складирање на нафтниот дериват, најдоцна во рок од 30 дена по настаната промена.

10. Подрачје на кое ќе се врши дејноста

Енергетската дејност трговија на големо со сурова нафта, нафтени деривати, биогорива и горива за транспорт - трговија на големо со Мазут (М-1), носителот на лиценцата може да ја врши на територијата на Република Северна Македонија и во странство.

11. Општи обврски за носителот на лиценцата

Носителот на лиценцата е должен да:

- обезбеди сигурно и безбедно снабдување со сурова нафта, нафтени деривати, биогорива и горива за транспорт,

- обезбеди нафтените деривати, биогоривата и горивата за транспорт со кои врши трговија да ги исполнуваат пропишаните норми за квалитет,

- ги почитува законите, другите прописи и општи акти кои се однесуваат на вршење на дејноста трговија со сурова нафта, нафтени деривати, биогорива и горива за транспорт, заштита на конкуренцијата, заштита на потрошувачите, заштита на животната средина, животот и здравјето на луѓето и заштита при работа,

- ги почитува техничките правила, нормативи и стандарди за работа на енергетските објекти и опрема,

- доставува податоци и информации согласно Правилникот за начинот и постапката за следење на функционирањето на пазарите на енергија,

- доставува известувања за сите околности, настани и промени кои што имаат или би можеле да имаат влијание врз вршењето на енергетската дејност,

- да води одвоено сметководство за секоја поединечна енергетска дејност што ја врши или други дејности кои ги извршува,

- овозможи непосреден увид по барање на Регулаторната комисија за енергетика и водни услуги на Република Северна Македонија, во целокупната документација која што се однесува на вршењето на енергетската дејност за која што е издадена лиценцата, во согласност со Правилникот за лиценци, и

- ги почитува правилниците и другите прописи кои ги донесува или одобрува Регулаторната комисија за енергетика во согласност со закон.

12. Обврска за доставување на Годишен извештај за работењето

Носителот на лиценцата е должен до Регулаторната комисија за енергетика најдоцна до 31 март во тековната година да достави Годишен извештај за работењето, вклучувајќи го и извештајот за финансиското и деловното работење во претходната година.

Годишниот извештај со сите прилози задолжително се доставува и во електронска форма.

Годишниот извештај треба да содржи податоци за:

- 1) опис и обем на вршењето на енергетската дејност во текот на годината,

- 2) годишна завршна сметка со сите прилози,

- 3) преземени мерки во текот на извештајната година за:

- заштита на објектите и опремата од надворешни влијанија и хаварии и осигурување на објектите и опремата за вршење на енергетска дејност,

- безбедност и здравје при работа,

- кадровска екипираност, обука и стручно усовршување на вработените,

- заштита на животната средина, животот и здравјето на луѓето,

- извршување на мониторинг на работењето,

- вршење на дејноста во услови на кризна состојба, промена на условите на светскиот пазар, како и воена и вонредна состојба,

- 4) извршување на годишната програма за ремонти,

- 5) реализирање на планот за работа кој што се однесува на соодветната година,

- 6) извршени инспекциски надзори и контроли од страна на надлежни инспекциски и други државни органи, со приложени фотокопии на записниците, извештаите и решенијата од извршените надзори и контроли.

13. Менување, продолжување, пренос, престанување, суспендирање и одземање на лиценцата

Менување, продолжување, пренос, престанок, суспендирање и одземање на оваа лиценца ќе се врши во согласност со одредбите од Законот за енергетика* и Правилникот за лиценци.

14. Мерки во случај на неисполнување на обврските на носителот на лиценцата

Ако носителот на лиценцата не ги исполнува обврските содржани во оваа лиценца, Регулаторната комисија за енергетика и водни услуги на Република Северна Македонија ќе преземе мерки согласно Законот за енергетика* и Правилникот за лиценци.

2205.

Врз основа на член 24 став (1) точка 1) алинеја 17 и член 235 ставови (2) и (3) од Законот за енергетика* („Службен весник на Република Македонија“ бр. 96/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.96/19) и член 21 став (1) точка 1) и 5) од Правилникот за лиценци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 51/19, 54/19, 214/19 и 114/20), Регулаторната комисија за енергетика и водни услуги на Република Северна Македонија, на седницата одржана на 25 јуни 2020 година, донесе

ОДЛУКА ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ЛИЦЕНЦА ЗА ВРШЕЊЕ НА ЕНЕРГЕТСКА ДЕЈНОСТ ТРГОВИЈА СО ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА

1. Во Одлуката за издавање на лиценца за вршење на енергетска дејност трговија со електрична енергија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 149/17) на Друштвото со ограничена одговорност ФУТУРЕ ЕНЕРЏИ ТРАЈДИНГ ЕНД ЕКСЧАЈНЦ ДИНАМИКС-Косово-Подружница ФУТУРЕ ЕНЕРЏИ ТРАЈДИНГ ЕНД ЕКСЧАЈНЦ ДИНАМИКС во Македонија, Тетово, во точката 1 зборовите “Друштвото со ограничена одговорност ФУТУРЕ ЕНЕРЏИ ТРАЈДИНГ

ЕНД ЕКСЧАЈНЦ ДИНАМИКС-Косово-Подружница ФУТУРЕ ЕНЕРЦИ ТРАЈДИНГ ЕНД ЕКСЧАЈНЦ ДИНАМИКС во Македонија, Тетово со седиште на ул. „Маршал Тито“ бр.Блок 54/Лам.13 Тетово,” се заменуваат со зборовите “Друштвото со ограничена одговорност ФУТУРЕ ЕНЕРЦИ ТРАЈДИНГ ЕНД ЕКСЧАЈНЦ ДИНАМИКС-Косово-Подружница ФУТУРЕ ЕНЕРЦИ ТРАЈДИНГ ЕНД ЕКСЧАЈНЦ ДИНАМИКС во Македонија, Скопје”,

Прилогот 1 се заменува со нов Прилог кој е составен дел од оваа одлука.

2. Измената од точка 1 на оваа одлука се врши по службена должност согласно известување за настанати промени во називот и седиштето на носителот на лиценца, како и поради усогласувањето со Законот за енергетика* и прописите и правилата донесени врз основа на Законот за енергетика*.

3. Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Северна Македонија“ и на веб страницата на Регулаторната комисија за енергетика и водни услуги на Република Северна Македонија.

УП1 бр. 12-121/20
25 јуни 2020 година
Скопје

Претседател,
Марко Бислимоски, с.р.

Прилог:

Л И Ц Е Н Ц А ЗА ВРШЕЊЕ НА ЕНЕРГЕТСКА ДЕЈНОСТ ТРГОВИЈА СО ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА

1. Назив и седиште на носителот на лиценцата

Друштво со ограничена одговорност ФУТУРЕ ЕНЕРЦИ ТРАЈДИНГ ЕНД ЕКСЧАЈНЦ ДИНАМИКС-Косово-Подружница ФУТУРЕ ЕНЕРЦИ ТРАЈДИНГ ЕНД ЕКСЧАЈНЦ ДИНАМИКС во Македонија, Скопје, со седиште на ул. Митрополит Теодосиј Гологанов бр.54Б/кат 2, Скопје-Карпош, Република Северна Македонија

2. Енергетската дејност за која се издава лиценцата: Трговија со електрична енергија

3. Датум на издавање на лиценцата: 17 октомври 2017 година

4. Датум на важење на лиценцата: 17 октомври 2027 година

5. Евидентен број на издадената лиценца: ЕЕ-ТРГ-305-2017

6. Единствен матичен број: 7198507

7. Единствен даночен број: 4028017531731

8. Вид и обем на енергетската дејност што ќе се врши

Како трговија со електрична енергија во смисла на оваа лиценца, се смета купување на електрична енергија во Република Северна Македонија или странство, за-

ради продажба на други трговци, снабдувачи, операторот на електропреносниот систем, операторот на електродистрибутивниот систем, потрошувачи на електрична енергија што ги исполнуваат условите за самостојно учество на пазар на електрична енергија, како и продажба во странство.

9. Подрачје на кое ќе се врши дејноста

Енергетската дејност трговија со електрична енергија, носителот на лиценцата ќе ја врши на целата територија на Република Северна Македонија и странство.

10. Општи обврски за носителот на лиценцата

Носителот на лиценцата е должен:

- на операторот на електропреносниот систем и операторот на пазарот на електрична енергија навремено да им ги доставува информациите за количините на електрична енергија и соодветните временски распореди од сите договори за купопродажба на електрична енергија, како и од договорите за прекугранични трансакции преку електропреносната мрежа во согласност со правилата за пазар на електрична енергија и правилата за доделување на прекугранични преносни капацитети,

- во случаите кога врши прекугранични трансакции на електрична енергија, за електричната енергија за која се обврзал да ја испорача на своите потрошувачи, е должен да закупи доволен прекуграничен електропреносен и/или електродистрибутивен капацитет во согласност со Законот за енергетика* и прописите и правилата донесени врз основа на Законот за енергетика*,

- да обезбеди доверливост на податоците и количините на испорачаната електрична енергија до потрошувачите,

- врз основа на мерењата за потрошената електрична енергија извршени од операторот на соодветниот систем, на своите потрошувачи им фактурира за испорачаната електрична енергија по договорената цена, при што во фактурата за потрошувачите директно приклучени на електропреносниот систем го вклучува и надоместокот на електрична енергија од обновливи извори на енергија произведена од повластени производители кои користат повластена тарифа. Ако носителот на лиценцата има склучено договор со операторот на електродистрибутивниот систем во фактурата за испорачаната електрична енергија го вклучува и надоместокот за користење на електродистрибутивниот систем,

- обезбеди непречена и континуирана испорака на електрична енергија согласно договорите за купопродажба на електрична енергија,

- доставува податоци и информации согласно Правилникот за начинот и постапката за следење на функционирањето на пазарите на енергија,

- да води одвоено сметководство за секоја поединечна енергетска дејност што ја врши или други дејности кои ги извршува,

- доставува известувања за сите околности, настани и промени кои што имаат или би можеле да имаат влијание врз вршењето на енергетската дејност

- ги почитува законите, другите прописи и општи акти кои се однесуваат на вршење на дејноста трговија со електрична енергија, заштита на конкуренцијата,

заштита на потрошувачите, заштита на животната средина, животот и здравјето на луѓето и заштита при работа,

- овозможи непосреден увид по барање на Регулаторната комисија за енергетика, во целокупната документација која што се однесува на вршењето на енергетската дејност за која што е издадена лиценцата, во согласност со Правилникот за лиценци.

11. Обврска за доставување на годишен извештај за финансиското и деловното работење

Носителот на лиценцата е должен до Регулаторната комисија за енергетика најдоцна до 31 март во тековната година да достави годишен извештај за финансиското и деловното работење во претходната година.

Годишниот извештај со сите прилози задолжително се доставува во електронска форма.

Годишниот извештај треба да содржи податоци за:

1. набавена и продадена количина на електрична енергија во текот на годината,
2. годишна завршна сметка со сите прилози,
3. кадровска екипираност, обука и стручно усовршување на вработените,
4. обезбедување на услови за сигурно, континуирано и квалитетно вршење на дејноста.

12. Менување, продолжување, пренос, престанување, суспендирање и одземање на лиценцата

Менување, продолжување, пренос, престанување, суспендирање и одземање на оваа лиценца ќе се врши во согласност со одредбите од Законот за енергетика* и Правилникот за лиценци.

13. Мерки во случај на неисполнување на обврските на носителот на лиценцата

Ако носителот на лиценцата не ги исполнува обврските содржани во оваа лиценца, Регулаторната комисија за енергетика ќе преземе мерки согласно Законот за енергетика* и Правилникот за лиценци.

2206.

Врз основа на член 24 став (1) точка 1) алинеја 17 од Законот за енергетика* („Службен весник на Република Македонија“ бр. 96/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.96/19) и член 21 став (1) точка 5) од Правилникот за лиценци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 51/19, 54/19, 214/19 и 114/20), Регулаторната комисија за енергетика и водни услуги на Република Северна Македонија, на седницата одржана на 25 јуни 2020 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ЛИЦЕНЦА ЗА ВРШЕЊЕ НА ЕНЕРГЕТСКА ДЕЈНОСТ СНАБДУВАЊЕ СО ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА

1. Во Одлуката за издавање на лиценца за вршење на енергетска дејност снабдување со електрична енергија („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 14/20) на Друштвото со ограничена одговорност ФУТУРЕ ЕНЕРЏИ ТРАЈДИНГ ЕНД ЕКСЧАЈНЦ ДИНАМИКС-Косово-Подружница ФУТУРЕ ЕНЕРЏИ ТРАЈДИНГ ЕНД ЕКСЧАЈНЦ ДИНАМИКС во Македо-

нија, Тетово, во точката 1 зборовите “Друштвото со ограничена одговорност ФУТУРЕ ЕНЕРЏИ ТРАЈДИНГ ЕНД ЕКСЧАЈНЦ ДИНАМИКС-Косово-Подружница ФУТУРЕ ЕНЕРЏИ ТРАЈДИНГ ЕНД ЕКСЧАЈНЦ ДИНАМИКС во Македонија, Тетово” се заменуваат со зборовите “Друштвото со ограничена одговорност ФУТУРЕ ЕНЕРЏИ ТРАЈДИНГ ЕНД ЕКСЧАЈНЦ ДИНАМИКС-Косово-Подружница ФУТУРЕ ЕНЕРЏИ ТРАЈДИНГ ЕНД ЕКСЧАЈНЦ ДИНАМИКС во Македонија, Скопје”.

Во Прилогот 1 точката 1, се менува и гласи:

“Друштво со ограничена одговорност ФУТУРЕ ЕНЕРЏИ ТРАЈДИНГ ЕНД ЕКСЧАЈНЦ ДИНАМИКС-Косово-Подружница ФУТУРЕ ЕНЕРЏИ ТРАЈДИНГ ЕНД ЕКСЧАЈНЦ ДИНАМИКС во Македонија, Скопје, со седиште на ул. Митрополит Теодосиј Гологанов бр.54Б/кат 2, Скопје-Карпош, Република Северна Македонија.”

2. Измената од точка 1 на оваа одлука се врши по службена должност согласно известување за настанати промени во називот и седиштето на носителот на лиценца.

3. Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Северна Македонија“ и на веб страницата на Регулаторната комисија за енергетика и водни услуги на Република Северна Македонија.

УП1 бр. 12-122/20

25 јуни 2020 година

Скопје

Претседател,

Марко Бислимоски, с.р.

ФАРМАЦЕВТСКА КОМОРА НА МАКЕДОНИЈА

2207.

Врз основа на член 121, став 3, од Законот за здравствената заштита („Службен весник на Република Македонија“ бр. 43/12, 145/12, 87/13, 164/13, 39/14, 43/14,132/14,188/14, 10/15, 61/15, 154/15, 192/15, 17/16, 37/16, 20/19 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 101/19, 153/19 и 180/19 и 275/19) и член 18, став 4, точка 6, од Статутот на Фармацевтската комора на Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 65/12 и 79/16) Собранието на Фармацевтската комора на Македонија на седницата одржана на ден 28.5.2020 година, донесе

П Р А В И Л Н И К

ЗА СОСТАВОТ НА ИСПИТНАТА КОМИСИЈА, НАЧИНОТ НА ПОЛАГАЊЕ НА СТРУЧНИОТ ИСПИТ, НАЧИНОТ НА ПРОВЕРКАТА НА СТРУЧНИТЕ ЗНАЕЊА И ВЕШТИНИ И ОБРАСЦИТЕ НА УВЕРЕНИЕТО ЗА ПОЛОЖЕН СТРУЧЕН ИСПИТ НА ЗДРАВСТВЕНИТЕ РАБОТНИЦИ СО ВИСОКО ОБРАЗОВАНИЕ ОД ОБЛАСТА НА ФАРМАЦИЈАТА

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се утврдува составот на Испитната комисија, начинот на полагање на стручниот испит, начинот на проверка на стручните знаења и вештини и образецот на уверението за положен стручен ис-

пит на здравствените работници со високо образование од областа на фармацијата (во натамошниот текст: фармацевти).

Член 2

Стручниот испит се полага заради проверка на стручната оспособеност на фармацевтите кои завршиле четиригодишно високо образование на фармацевтски студии VII/1 како и фармацевтите кои завршиле фармацевтски студии со 300 кредити, според европскиот кредит-трансфер систем, по завршувањето на пробната работа според планот и програмата утврдени со правилник донесен од министерот за здравство.

II. СОСТАВ НА ИСПИТНАТА КОМИСИЈА

Член 3

Стручниот испит се полага пред Испитна комисија (во натамошниот текст: Комисија) составена од претседател и двајца членови од кои:

- еден доктор на фармацевтски науки избран во звање во предмет од програмата за пробната работа или доктор на фармацевтски науки со специјализација во една од областите на програмата за пробна работа со најмалку пет години работно искуство од специјализацијата,

- еден фармацевт со специјализација во една од областите на пробната работа со најмалку пет години работно искуство од специјализацијата, и

- еден дипломиран правник со најмалку десет години работно искуство во државен/јавен сектор или во институции со јавни овластувања.

Член 4

Составот на Комисијата за секоја испитна сесија се определува со решение од страна на претседателот на Комората.

Во една сесија може да се формираат повеќе испитни комисии.

Член на Испитната комисија не може да биде лице кое било вклучено во процесот на изведувањето на пробната работа на кандидатот.

По исклучок од став 3 на овој член, за член на Испитната комисија може да биде определено лице кое било вклучено во процесот на пробната работа на кандидатите ако при полагањето се спроведува методот на истовремена проценка на група кандидати, а не на поединечен кандидат.

Член 5

Членовите на Комисијата подготвуваат испитни прашања, го спроведуваат полагањето и ги оценуваат резултатите од испитот.

Испитните прашања подготвени од членовите на Комисијата ја сочинуваат базата на прашања за полагање на стручниот испит.

Верификувањето на испитните прашања во базата од став 2 на овој член го врши посебна комисија формирана со одлука на Извршниот одбор на Комората.

Член 6

Стручните, административните и техничките работи за потребите на спроведувањето на испитот ги врши секретар на комисијата.

Секретарот утврдува дали се доставени потребните документи за исполнување на условите за полагање на испитот, ги подготвува досиејата, записниците и другите потребни материјали за полагањето, закажува термини за полагање, ги известува кандидатите, врши информатичко-техничка поддршка на испитот и други работи поврзани со полагањето на испитот.

Претседателот на Комората со решението за именување на претседателот и членовите на Комисијата го именува и секретарот на Комисијата од редот на вработените во стручната служба на Комората со завршено високо образование.

III. НАЧИН НА ПОЛАГАЊЕ НА СТРУЧНИОТ ИСПИТ

Член 7

Полагањето на стручниот испит го спроведува Фармацевтската комора на Македонија (во натамошниот текст: Комора) преку испитни комисии согласно одредбите на овој правилник.

Член 8

Пријавата за полагање на испитот кандидатот ја поднесува до Комората.

Кон пријавата за полагање на испитот кандидатот поднесува докази за исполнување на условите за полагање:

- уверение за завршено високо образование од областа на фармацијата или одлука за признавање на високообразовна квалификација од областа на фармацијата стекната во странство,

- книшка за пробна работа пополнета во согласност со планот и програмата за пробна работа, или решение за признавање на помината пробна работа и положен стручен испит во странство, и

- потврда за уплатени средства за полагање на испитот на сметката на Комората.

Доказот од став 2, алинеја 1, од овој член се поднесува во фотокопија заверена на нотар, а доказите од став 2, алинеи 2 и 3, на овој член се поднесуваат во оригинал.

Член 9

Полагањето на испитот се спроведува во испитни сесии и тоа во февруарска, априлска, јунска, септемвриска, ноемвриска и декемвриска испитна сесија.

Кандидатот го пријавува учеството во испитната сесија од првиот до петнаесеттиот ден во месецот кој претходи на месецот во кој се одржува испитната сесија (јануари, март, мај, август, октомври и ноември).

Кандидатите по електронски пат се известуваат за времето и местото на полагање на стручниот испит најмалку 15 дена пред денот на полагањето.

Член 10

Пред почетокот на полагањето на испитот, секретарот на Комисијата го утврдува идентитетот на кандидатот со увид во документ за лична идентификација – лична карта или патна исправа.

Во текот на испитот кандидатот не смее да користи мобилни телефони, други електронски уреди за комуникација, да комуницира со другите кандидати и не е дозволено да се служи со други средства при полагањето.

Доколку кандидатот постапува спротивно на став 2 на овој член, се отстранува од натамошното полагање на испитот и се смета дека не го положил испитот во целост и истото се констатира на записникот за полагање на испитот.

Член 11

Кандидатот кој нема да дојде на определениот ден за полагање на испитот или пред почетокот на испитот изјави дека се откажува од полагањето, се смета дека не го полагал испитот.

Ако кандидатот го започнал полагањето и без оправдани причини се откаже од полагањето се смета дека не го положил испитот.

Ако во текот на полагањето на испитот настанат оправдани причини (болест, несреќа и сл.) поради кои кандидатот не може да го продолжи полагањето, испитот се прекинува и продолжува во наредната сесија.

Кандидатот од став 3 на овој член поднесува доказ за оправданост на причината заради која не може да продолжи со полагањето.

Член 12

За текот на полагањето на испитот се води записник.

Записникот го води секретарот на Комисијата.

Во записникот се внесуваат следните податоци: име и презиме на кандидатот, единствен матичен број на кандидатот, состав на Комисијата, датум, време и место на полагање, испитни прашања, одлука на Комисијата дали кандидатот го положил или не го положил испитот и други поважни забелешки за текот на полагањето.

Член 13

За полагањето на стручниот испит Комората води евиденција.

Пријавата за полагање со доказите, записниците, тестовите, испитните прашања и другите материјали во врска со полагањето на испитот се чуваат во досието на кандидатот.

IV. НАЧИН НА ПРОВЕРКА НА СТРУЧНИТЕ ЗНАЕЊА И ВЕШТИНИ

Член 14

Стручниот испит е составен од три дела и се изведува во три дена.

Првиот и вториот дел на испитот се изведуваат во просторија со материјално-техничка и информатичка поддршка и интернет врска.

Третиот дел од испитот се изведува во аптека.

Член 15

Првиот дел од испитот се состои од писмен тест со кој се врши проверка на теоретските основи на стручните знаења на кандидатите.

Писмениот тест се полага првиот ден, по електронски пат, со одговарање на прашања компјутерски генерирани во вид на решавање на електронски текст, чија содржина по случаен избор се одредува од софтверот со база на прашања најмногу 15 минути пред почетокот на испитот.

По исклучок од став 2 на овој член, доколку полагањето на тестот не може да се спроведе по електронски пат (технички проблеми со софтверското решение, проблеми со интернет или други вонредни состојби) тестот се полага писмено на печатена верзија на тестот за полагање.

Писмениот тест содржи 40 прашања, секое прашање носи по еден бод и се решава со избирање на еден точен одговор од понудените 5 можни одговори.

Првиот дел од стручниот испит трае 60 минути и се смета за положен доколку кандидатот точно одговори на најмалку 60 % од прашањата, односно доколку се освоени најмалку 24 бода.

Резултатите од писмениот тест се соопштуваат на денот на полагањето.

Член 16

Вториот дел од испитот е проверка на практичните знаења и вештини од областа на фармакоинформатиката, клиничката фармација и болничката аптека преку анализа на случај.

Вториот дел од испитот се полага вториот ден, со извлекување на случај во затворен плик, оверен со печат од Комората и со одговарање на три прашања, од кои едно од областа на фармакоинформатиката, едно од областа на клиничката фармација и едно од областа на болничка аптека. Секое прашање носи по десет бода.

Кандидатот писмено одговара на поставените прашања со користење на електронска информатичка поддршка за пребарување на податоци и други потребни информации од релевантни електронски бази на податоци.

По изготвувањето на писмениот одговор, членовите на Комисијата пристапуваат кон усно поставување на дополнителни прашања заради оценка на севкупното знаење на кандидатот од определена област.

Вториот дел од стручниот испит трае три часа и се смета за положен доколку кандидатот на секое одделно прашање освои најмалку шест бода, односно доколку се освоени вкупно најмалку 18 бода.

Член 17

Третиот дел од испитот е проверка на практичните знаења и вештини од областа на аптека преку анализа на случај.

Третиот дел се полага третиот ден со извлекување на комбинација на рецепти во затворен плик оверен со печат од Комората и со одговарање на 3 прашања од кои:

- првото прашање е од областа на аптекарското работење и опфаќа: анализа на рецепт, идентификување и решавање на проблем, издавање на лекови и медицински средства, комуникација и советување на пациент, интеракции и контраиндикации, идентификување и пријавување на несакани ефекти, управување со терапија,

- второто прашање е од областа на подготовка и издавање на магистрални и галенски препарат,
- третото прашање е од областа на прописите од областа на здравството.

Секое прашање носи по 10 бода.

По изготвувањето на писмениот концепт, членовите на Комисијата пристапуваат кон усно испрашување на кандидатот.

Третиот дел од стручниот испит трае два часа и се смета за положен доколку кандидатот на секое одделно прашање освои најмалку шест бода, односно доколку се освоени вкупно најмалку 18 бода.

Член 18

Доколку кандидатот не го положи првиот дел од испитот односно писмениот тест не може да ги полага останатите делови од испитот.

Стручниот испит се смета за положен доколку кандидатот ги положи сите три дела.

Ако кандидатот не го положи вториот или третиот дел од испитот, неположениот дел може да го полага во првата наредна сесија.

Ако кандидатот од став 3 на овој член не се јави или не го положи неположениот дел во првата наредна сесија се смета дека не го положил испитот во целост.

Кандидатот од став 4 на овој член и кандидатот кој нема да го положи стручниот испит може да се пријави на повторно полагање после една испитна сесија.

Член 19

На кандидатот кој го положил стручниот испит, од страна на Комората се издава уверение за положен стручен испит на образец што се печати на хартија А4 формат во кој стои горе во средина: „Република Северна Македонија“, под него „Фармацевтска комора на Македонија“, под него во горниот десен агол место за регистарски број, под него на средина „Врз основа на член 19, став 1, од Правилникот за составот на испитната комисија, начинот на полагање на стручниот испит, начинот на проверката на стручните знаења и вештини и обрасците на уверението за положен стручен испит на здравствените работници со високо образование од областа на фармацијата (Службен весник на Република Северна Македонија бр. _____) Фармацевтската Комора на Македонија издава“, под него на средина со големи букви „УВЕРЕНИЕ“, под него на средина место за име, име на родител и презиме, под него „роден/а ден, месец, година, во „Република“ со место за впишување на податоците, под него „полагаше стручен испит за здравствени работници со високо образование од областа на фармацијата на ден со место за впишување на датум, пред испитна комисија на Фармацевтската комора Македонија“, под него „Според оценката на испитната комисија кандидатот ГО ПОЛО-

ЖИ СТРУЧНИОТ ИСПИТ“, во долниот лев агол „Претседател на Фармацевтската комора на Македонија“, во долниот десен агол „Претседател на Испитната комисија“, помеѓу двата потписа во средината се остава место за печат од Комората.

Образецот на уверението за положен стручен испит од став 1 на овој правилник е даден во прилог бр. 1 и е составен дел на овој правилник.

Член 20

Уверението за положен стручен испит се издава во еден оригинален примерок.

Во случај уверението да се загуби, уништи или оштети, на барање на фармацевтот се издава друг примерок со назнака „дупликат“ која се пишува под текстот „уверение“.

Кон барањето за издавање дупликат на уверение се приложува потврда дека уверението е огласено за неважечко поради губење, уништување, односно оштетување, во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Во случај на оштетување, кон барањето за издавање дупликат на уверение се приложува и оштетеното уверение.

Уверението - дупликат го содржи истиот основен регистарски број и подброј, се потпишува од претседателот на Комората и се евидентира во службената евиденција на Комората.

Член 21

Кога во текстот на уверението за положен стручен испит е констатирана грешка, на барање на фармацевтот се издава нов примерок од уверението.

Згрешениот примерок се приложува кон барањето за издавање на нов примерок од уверението.

Згрешеното уверение се огласува во „Службен весник на Република Северна Македонија“ за неважечко поради грешка при што трошоците за огласувањето паѓаат на товар на Комората.

Новиот примерок на уверението го содржи истиот основен регистарски број освен кога е згрешен регистарскиот број, различен подброј, се потпишува од претседателот на Комората и се евидентира во службената евиденција на Комората.

Член 22

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе се објави по добивањето согласност од министерот за здравство.

Бр. 02-243/4
28 мај 2020
Скопје

Фармацевтска комора на
Македонија
Претседател на Собранието,
дипл.фарм. **Имер Имери**, с.р.

Образец 1.

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ФАРМАЦЕВТСКА КОМОРА НА МАКЕДОНИЈА

Бр. _____

_____ 20 ____ г.

СКОПЈЕ

Врз основа на член 19, став 1, од Правилникот за составот на испитната комисија, начинот на полагање на стручниот испит, начинот на проверката на стручните знаења и вештини и обрасците на уверението за положен стручен испит на здравствените работници со високо образование од областа на фармацијата („Службен весник на Република Северна Македонија“ а бр. _____) Фармацевтската комора на Македонија издава

УВЕРЕНИЕ

(име, име на родител и презиме)

Роден/а ден, месец, година _____

во _____ Република _____

полагаше стручен испит за здравствени работници со високо образование од областа на фармацијата на ден _____ пред испитна комисија на Фармацевтската комора на Македонија.

Според оценката на испитната комисија кандидатот ГО ПОЛОЖИ СТРУЧНИОТ ИСПИТ.

Претседател на Фармацевтската
комора на Македонија (мп)Претседател на Испитната
комисија

име и презиме

име и презиме



СЛУЖБЕН ВЕСНИК

на Република Северна Македонија



www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk

Издавач: ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА, ц.о. – Скопје

бул. „Партизански одреди“ бр. 29. Поштенски фах 51.

Директор и одговорен уредник – Мартин Костовски

телефон: +389-2-55 12 400

телефакс: +389-2-55 12 401

Претплатата за 2020 година изнесува 12.200,00 денари.

„Службен весник на Република Северна Македонија“ излегува по потреба.

Рок за рекламации: 15 дена.

Жиро-сметка: 300000000188798.

Депонент на Комерцијална банка, АД – Скопје.

Печат: Печатница НАПРЕДОК ДООЕЛ Тетово.

ISSN 0354-1622



2020175